

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ai sensi dell'art. 13 Regolamento UE 679/2016 - GDPR)

FINALITA' AMMINISTRATIVE GENERALI

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare, nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal titolare del trattamento e dai soggetti autorizzati al trattamento, come qui descritti.

La presente informativa può integrare eventuali altre informazioni rese dall'ente ai sensi dell'art. 13 e 14 del Reg. 679/16, nel contesto di uno specifico procedimento o servizio.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Il Comune di Udine, legalmente rappresentato dal Sindaco, domiciliato per la carica in Udine, Via Lionello n. 1, e-mail: sindaco@comune.udine.it
RESPONSABILI INTERNI DEL TRATTAMENTO
I trattamenti trasversali sono effettuati dai dirigenti di tutti i servizi, per l'ambito di competenza. I nominativi dei Dirigenti dei Servizi sono riportati sul sito web istituzionale del Comune di Udine (nella sezione Amministrazione Trasparente/Personale)
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)
È raggiungibile all'indirizzo e-mail: dpo@comune.udine.it Il nominativo è riportato nella sezione Privacy del sito web istituzionale del Comune

I trattamenti per finalità amministrative generali sono effettuati da tutti i servizi del comune, in quanto legati ad attività amministrative trasversali.

Di seguito, le finalità per le quali l'Ente tratterà o potrebbe trattare i Suoi dati personali, con riferimento a questi trattamenti trasversali.

Descrizione e finalità del trattamento	Base giuridica/liceità del trattamento Art. 6 GDPR
Protocollo di comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i procedimenti ed in generale i servizi erogati e i rapporti giuridici intercorrenti e relativa gestione documentale, secondo DPR 445/00 e Manuale di Gestione Documentale	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Attività di archiviazione e conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i procedimenti ed in generale i servizi erogati e i rapporti giuridici intercorrenti, secondo il Dlgs 82/05 e Manuale di Gestione Documentale	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Predisposizione di ordinanze, determinazioni, proposte di deliberazioni e altre tipologie di atti concernenti l'area di competenza	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Gestione contabile e finanziaria dell'attività di competenza (accertamenti, liquidazioni, ecc.)	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Gestione decentrata del personale (presenze/assenze, formazione, ecc.)	GDPR art. 6 lettera b), c) ed e)
Gestione convenzioni e procedure per l'affidamento di servizi e forniture per l'area di competenza e connesse attività di monitoraggio della corretta esecuzione per l'area di competenza	GDPR art. 6 lettera b), c) ed e)
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza a soggetti terzi	GDPR art. 6 lettera b), c) ed e)
Gestione procedure di accesso (procedimentale, civico, generalizzato, consiglieri, altri), inclusa la possibilità di comunicare i dati identificativi del richiedente accesso al controinteressato, nel contesto del bilanciamento degli interessi ai sensi dell'art. 3 del DPR 184/06, e rilascio documenti in formato digitale per le materie di competenza del servizio,	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13, aggiornamento del sito istituzionale e della intranet, per quanto di competenza	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Attività di alimentazione dei portali nazionali e regionali (banca dati lavori pubblici, PerlaPA, ecc.) per quanto di competenza	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio (DPR 445/2000) anche mediante accesso a portali di altri enti pubblici (es. INPS)	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Elaborazione di statistiche interne	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Gestione delle mailing list del Servizio a fini informativi o per l'invio di questionari di soddisfazione	GDPR art. 6 lettera c) ed e)
Predisposizione Progetti Lavori Pubblica Utilità, Lavori Socialmente Utili, Progetti Utili alla Collettività nell'ambito del servizio	GDPR art. 6 lettera b), c) ed e)

Ogni singolo Servizio del Comune effettua inoltre i trattamenti di dati personali necessari allo svolgimento delle proprie specifiche attività di competenza; le relative informative sono disponibili nella sezione Privacy del sito istituzionale del Comune.

La informiamo che i suoi dati personali non saranno trasmessi in Paesi extra UE salvo quanto disposto dagli artt. 45 e ss. del Reg. 679/2016.

I suoi dati potrebbero tuttavia essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei sistemi e software usati dal Titolare; Servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.); Servizi di hosting, housing, cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati Responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO
Società di servizi, società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del servizio in forza di contratto di servizio/convenzione, erogare il servizio	Soggetti nominati Responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Consulenti, professionisti, studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker	Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri	Soggetti nominati Responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, Unioni di Comuni, Comunità montane ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso il DPO

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	A norma di legge, e per almeno 10 anni.
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	I documenti amministrativi informatici originali contenenti dati personali sono conservati a norma di legge, e per almeno 10 anni. Altri documenti elettronici e data base sono archiviati per il periodo indicato sul "Manuale per l'utilizzo dei sistemi informativi ed Informatici del Comune di Udine".
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> • Albo pretorio online: 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge); • Amministrazione Trasparente: 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (salvo diversi termini previsti dalla legge) • Archivio storico delle deliberazioni e determinazioni, come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente: in base a quanto previsto dal vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare.

Diritto	Modalità di esercizio
Diritto di revoca del consenso (art. 13 par. II lett. C e art. 9 par. II lett. A)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 par. 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa.

Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti, come di seguito specificato:

Dati, documenti e informazioni	Raccolti
<p>Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre pubbliche amministrazioni (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.)</p> <p>Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00</p>	<p>Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni o tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).</p> <p>Informazioni presso il DPO</p>

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente nominati e autorizzati a trattarli in qualità di "persone autorizzate al trattamento" (e tenuti al segreto e alla riservatezza dei dati trattati) ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto.