

INFORMATIVA EX ARTT. 13-14, GDPR UE/2016/679 e D.Lgs 101/2018

Il Regolamento Europeo UE/2016/679 (di seguito "**Regolamento**") stabilisce norme relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati.

In osservanza al principio di trasparenza previsto dall'art. 5 del Regolamento, **Comune Civita D'Antino**, in qualità di Titolare del Trattamento Le fornisce le informazioni richieste dagli artt. 13 e 14 del Regolamento.

Finalità del Trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, tutelando la Sua riservatezza, i Suoi diritti ed in conformità alla policy privacy dell'Ente/Azienda. L'Ente/Azienda si impegna inoltre a trattare i Suoi dati nel rispetto del principio di "minimizzazione", ovvero acquisendo e trattando i dati limitatamente a quanto necessario rispetto alle seguenti finalità:

◇ Per il trattamento **Protocollo**:

a) Finalità pubbliche di protocollazione dei documenti

Trattamento	Protocollo	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Finalità pubbliche di protocollazione dei documenti 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Valutazione delle performance del personale**:

a) Valutazione delle prestazioni del personale

Trattamento	Valutazione delle performance del personale	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione delle prestazioni del personale 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Gestione giuridica del personale dipendente**:

a) Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato

Trattamento	Gestione giuridica del personale dipendente	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di	<ul style="list-style-type: none"> Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di 	In relazione alle finalità relative, il trattamento

pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato	potrà essere effettuato senza il suo consenso
--	---	---

◇ Per il trattamento **Fascicolo d. lgs 81/08:**

a) Accertamenti sanitari sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro

Trattamento	Fascicolo d. lgs 81/08	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Accertamenti sanitari sulla sicurezza nell'ambiente di lavoro 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Gestione economica del personale:**

a) Gestione del personale sotto il profilo economico, fiscale e previdenziale

Trattamento	Gestione economica del personale	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso	<ul style="list-style-type: none"> Gestione del personale sotto il profilo economico, fiscale e previdenziale 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Banca tesoreria:**

a) Pagamento stipendi

Trattamento	Banca tesoreria	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso	<ul style="list-style-type: none"> Pagamento stipendi 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Software gestionali:**

a) Fornitura di un servizio

Trattamento	Software gestionali	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Fornitura di un servizio 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Adeguamento privacy:**

a) Fornitura di un servizio

Trattamento	Adeguamento privacy	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Fornitura di un servizio 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Manutenzione hardware e applicativi software:**

a) Fornitura di un servizio

Trattamento	Manutenzione hardware e applicativi software	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Fornitura di un servizio 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Accesso agli atti ed altre informazioni:**

a) Espletamento del proprio mandato

Trattamento	Accesso agli atti ed altre informazioni	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Espletamento del proprio mandato 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Conservazione digitale:**

a) Conservazione e gestione degli archivi

Trattamento	Conservazione digitale	
Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Conservazione e gestione degli archivi 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

a) Attività di controllo

Trattamento	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
-------------	--

Criteria	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, in particolare se l'interessato è un minore	<ul style="list-style-type: none"> Attività di controllo 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Procedimenti disciplinari:**

a) Tutelare l'organizzazione dell'Ente ed il rispetto degli obblighi contrattuali da parte del lavoratore

Trattamento	Procedimenti disciplinari	
Criteria	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Tutelare l'organizzazione dell'Ente ed il rispetto degli obblighi contrattuali da parte del lavoratore 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

a) Finalità pubbliche di protocollazione dei documenti

Trattamento	Protocollo	
Criteria	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Finalità pubbliche di protocollazione dei documenti 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Agente Contabile:**

a) Svolgimento e cura delle operazioni contabili

Trattamento	Agente Contabile	
Criteria	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> Svolgimento e cura delle operazioni contabili 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

◇ Per il trattamento **Conservazione a norma (RGP) degli atti del protocollo e delle fatture elettroniche:**

a) Conservazione e gestione degli archivi

Trattamento	Conservazione a norma (RGP) degli atti del protocollo e delle fatture elettroniche
-------------	--

Criteri	Finalità	Consenso
il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento	<ul style="list-style-type: none"> • Conservazione e gestione degli archivi 	In relazione alle finalità relative, il trattamento potrà essere effettuato senza il suo consenso

La informiamo che in relazione alle suddette finalità saranno raccolti e trattati anche dati classificati dall'art. 9.1 del Regolamento come "categorie particolari di dati", quali:

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Valutazione delle performance del personale:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Gestione giuridica del personale dipendente:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Fascicolo d. lgs 81/08:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Gestione economica del personale:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Banca tesoreria:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Software gestionali:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Adeguamento privacy:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Manutenzione hardware e applicativi software:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Accesso agli atti ed altre informazioni:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Conservazione digitale:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Procedimenti disciplinari:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

a) Dati sensibili

◇ Per il trattamento **Conservazione a norma (RGP) degli atti del protocollo e delle fatture elettroniche:**

a) Dati sensibili

In relazione a tali dati il trattamento potrà essere effettuato in quanto:

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Valutazione delle performance del personale:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Gestione giuridica del personale dipendente:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Fascicolo d. lgs 81/08:**

- a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Gestione economica del personale:**

- a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Banca tesoreria:**

- a) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Software gestionali:**

- a) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Adeguamento privacy:**

- a) il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Manutenzione hardware e applicativi software:**

- a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Accesso agli atti ed altre informazioni:**

- a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Conservazione digitale:**

a) il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici in conformità dell'articolo 89, paragrafo 1, sulla base del diritto dell'Unione o nazionale, che è proporzionato alla finalità perseguita, rispetta l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Procedimenti disciplinari:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Agente Contabile:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

◇ Per il trattamento **Conservazione a norma (RGP) degli atti del protocollo e delle fatture elettroniche:**

a) il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato

La informiamo che in relazione alle suddette finalità saranno raccolti e trattati anche dati relativi a condanne penali e reati (art. 10 del Regolamento). Il trattamento di tali dati è autorizzato dalla seguente norma di legge:

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

a) D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell' Amministrazione Digitale"

◇ Per il trattamento **Gestione economica del personale:**

a) D.lgs. 165/2001 Testo Unico del Pubblico Impiego

◇ Per il trattamento **Manutenzione hardware e applicativi software:**

a) D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell' Amministrazione Digitale"

◇ Per il trattamento **Accesso agli atti ed altre informazioni:**

a) Art. 43, comma 2 del Testo Unico Enti Pubblici (T.U.O.E.L)

◇ Per il trattamento **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

a) L.n. 190/2012 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione D.lgs. 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

a) D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii. "Codice dell' Amministrazione Digitale"

Modalità del Trattamento

Il trattamento dei Suoi dati personali sarà effettuato con modalità cartacee e strumenti informatici nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e, in particolare, delle misure tecniche e organizzative adeguate di cui all'art. 32.1 del Regolamento, e con l'osservanza di ogni misura cautelativa che ne garantisca la relativa integrità, riservatezza e disponibilità.

Fonte da cui hanno origine i dati

Trattamento	Protocollo	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTI
Dipendenti		

Trattamento	Valutazione delle performance del personale	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTI
Dipendenti		

Trattamento	Gestione economica del personale	
	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	

DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Trattamento	Banca tesoreria	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Trattamento	Software gestionali	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Trattamento	Adeguamento privacy	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Trattamento	Manutenzione hardware e applicativi software	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Trattamento	Conservazione digitale	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Trattamento	Protocollo	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE

Dipendenti		
------------	--	--

Trattamento	Agente Contabile	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Trattamento	Conservazione a norma (RGP) degli atti del protocollo e delle fatture elettroniche	
DATI RACCOLTI PRESSO L'INTERESSATO	DATI RACCOLTI PRESSO TERZI	
	TIPOLOGIA DI DATI	FONTE
Dipendenti		

Categorie di destinatari

I Suoi dati personali potranno essere comunicati, in stretta relazione alle finalità sopra indicate, ai seguenti soggetti o categorie di soggetti:

◇ Per il trattamento **Valutazione delle performance del personale:**

- a) I dati saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'ente (art. 1 co. 1, l.n. 241/1990)

◇ Per il trattamento **Gestione giuridica del personale dipendente:**

- a) Enti pubblici in relazione ai quali è previsto l'obbligo di comunicazione

◇ Per il trattamento **Fascicolo d. lgs 81/08:**

- a) Enti pubblici in relazione ai quali è previsto l'obbligo di comunicazione

◇ Per il trattamento **Gestione economica del personale:**

- a) Enti pubblici in relazione ai quali è previsto l'obbligo di comunicazione

La informiamo inoltre che:

- la comunicazione dei Suoi dati alle categorie di soggetti di cui alle lettere a) è necessaria per dare esecuzione al contratto di cui Lei è parte.

◇ Per il trattamento **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

- a) I dati saranno oggetto di diffusione mediante pubblicazione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet dell'ente (art. 1 co. 1, l.n. 241/1990)

In relazione a tali categorie di destinatari, il Titolare del Trattamento si impegna ad affidarsi esclusivamente a soggetti che prestino garanzie adeguate circa la protezione dei dati, e provvederà a nominarli Responsabili del Trattamento ex art. 28 del Regolamento. L'elenco dei Responsabili del Trattamento è disponibile presso l'Ente/Azienda e potrà prenderne visione previa richiesta al Titolare del Trattamento.

I Suoi dati, inoltre, verranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da parte del personale dipendente e/o collaboratore dell'Ente/Azienda, appositamente autorizzato e istruito dal Titolare ai sensi dell'art. 29 del Regolamento.

I Suoi dati personali non saranno oggetto di diffusione, salvo qualora richiesto da una norma di legge o di regolamento o dalla normativa comunitaria.

Trasferimento di dati personali

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Valutazione delle performance del personale:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Gestione giuridica del personale dipendente:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Fascicolo d. lgs 81/08:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Gestione economica del personale:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Banca tesoreria:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Software gestionali:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Adeguamento privacy:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Manutenzione hardware e applicativi software:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Accesso agli atti ed altre informazioni:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Conservazione digitale:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Procedimenti disciplinari:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Protocollo:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Agente Contabile:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

◇ Per il trattamento **Conservazione a norma (RGP) degli atti del protocollo e delle fatture elettroniche:**

I Suoi dati personali non saranno oggetto di trasferimento verso Paesi extra europei o verso organizzazioni internazionali.

Periodo di conservazione

Trattamento	Protocollo	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati giudiziari	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Valutazione delle performance del personale	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Gestione giuridica del personale dipendente	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Fascicolo d. lgs 81/08	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Gestione economica del personale	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati giudiziari	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Banca tesoreria	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Software gestionali	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Adeguamento privacy	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Manutenzione hardware e applicativi software	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati giudiziari	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Accesso agli atti ed altre informazioni	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati giudiziari	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
----------------	---	--

Trattamento	Conservazione digitale	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati giudiziari	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Procedimenti disciplinari	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Protocollo	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati giudiziari	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Agente Contabile	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Trattamento	Conservazione a norma (RGP) degli atti del protocollo e delle fatture elettroniche	
CATEGORIE DI DATI	PERIODO DI CONSERVAZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
Dati comuni	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005
Dati sensibili	I dati verranno conservati fino al tempo necessario all'espletamento delle funzioni istituzionali dell'Ente, fatte salve le norme di legge che regolano la materia.	Piano di conservazione-Massimario di scarto. Dicembre 2005

Diritti riconosciuti all'interessato

In ogni momento potrà esercitare, nei confronti del Titolare, i Suoi diritti previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento.

In particolare, in qualsiasi momento, Lei avrà il diritto di chiedere:

- l'accesso ai suoi dati personali;
- la loro rettifica in caso di inesattezza degli stessi;
- la cancellazione;
- la limitazione del loro trattamento.

Avrà inoltre:

- il diritto di opporsi al loro trattamento se trattati per il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare del Trattamento, qualora ritenesse violati i propri diritti e libertà fondamentali;
- il diritto di revocare in qualsiasi momento il Suo consenso in relazione alle finalità per le quali questo è necessario;

- il diritto alla portabilità dei Suoi dati, ossia il diritto di chiedere e ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, i dati personali a Lei riferibili.

Identità e dati di contatto del Titolare del Trattamento

- Titolare del Trattamento è: **Comune Civita D'Antino**, sede legale: Via Genova, 6, tel.:0863 978122, e-mail: info@comune.civitadantino.aq.it

Dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei Dati

- Per tutte le questioni relative al trattamento dei Suoi dati e all'esercizio dei Suoi diritti derivanti dal Regolamento, Lei potrà contattare il Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD) ai seguenti indirizzi mail: dpo@sirosweb.it