



**COMUNE DI MODENA
SETTORE DIREZIONE GENERALE**

DETERMINAZIONE n. 230/2026 del 09/02/2026

Proposta n. 396/2026
Esecutiva dal 09/02/2026

Protocollo n. 54666 del 09/02/2026

OGGETTO: APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER IL SETTORE DIREZIONE GENERALE - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DEL TITOLARE E DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI. CONFERMA NOMINE RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO, AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO E AMMINISTRATORI DI SISTEMA. .

Allegati:

- Allegato A - Registro trattamenti Titolare (firmato: Si, riservato: No)

Visti:

Determinazione n. 230 del 09/02/2026



COMUNE DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE DIREZIONE GENERALE
Avv. Lorenzo Minganti

Numero determina: 230/2026
del 09/02/2026

OGGETTO: APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI PER IL SETTORE DIREZIONE GENERALE - APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI DEL TITOLARE E DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DATI. CONFERMA NOMINE RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO, AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO E AMMINISTRATORI DI SISTEMA. .

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazioni del Consiglio comunale n. 72 del 22.12.2025 e n. 73 del 22.12.2025, entrambe immediatamente eseguibili, sono stati approvati rispettivamente la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028 e il Bilancio di Previsione 2026-2028;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 690 del 29.12.2025, immediatamente eseguibile è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2026-2028, con il quale sono state assegnate ai dirigenti titolari dei Centri di Responsabilità le dotazioni economico-finanziarie necessarie alla realizzazione degli obiettivi e delle attività definiti nel PIAO;
- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 4/2026 è stato approvato il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2026-2028 che definisce gli obiettivi di performance e personali, garantendo la coerenza complessiva con i documenti di programmazione finanziaria;

Richiamati:

- il Regolamento Europeo 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/4/2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”;
- il Dlgs.196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE” così come da ultimo modificato dal D.Lgs.

101/2018;

- il Regolamento comunale per l'accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 97/1999 e successive modifiche ed integrazioni;
- il Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 763 del 29.11.2005, e successive modifiche ed integrazioni;
- il Documento sulla sicurezza dei dati personali approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 760 del 22/12/2023 e da ultimo modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 412 del 24/09/2025;

Considerato che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 46/2025 sono state apportate modifiche al Regolamento comunale per l'accesso agli atti, ai documenti e alle informazioni e per la tutela dei dati personali, con particolare riferimento al Titolo II "Tutela della riservatezza rispetto al trattamento dei dati personali" (Artt. 10 – 22);
- le suddette modifiche hanno comportato una revisione dell'organigramma da un punto di vista della gestione della tutela dei dati personali, prevedendo la titolarità del trattamento in capo al Comune di Modena nella persona del Sindaco pro-tempore e adeguando di conseguenza le figure del trattamento in tale contesto;
- dal 1° ottobre 2025 è entrato in vigore il nuovo assetto direzionale dell'Ente;

Richiamata la Determinazione Dirigenziale n. 3158/2025 avente ad oggetto "Applicazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali per il Settore Direzione Generale – conferma nomine, responsabili esterni del trattamento, autorizzati semplici al trattamento e amministratori di sistema. approvazione e aggiornamento dei registri del titolare e del responsabile del trattamento dei dati", con la quale si confermavano le nomine degli incaricati del trattamento e le funzioni di amministratori di sistema precedentemente conferite, si approva l'aggiornamento dei Registri delle attività di trattamento tenuti in qualità di titolare e responsabile del trattamento e dell'elenco degli amministratori di sistema, nonché si confermavano le nomine in essere dei responsabili esterni del trattamento;

Dato atto che:

- con deliberazione di Giunta n. 676/2025, a oggetto "MODIFICA PARZIALE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UNA POSIZIONE DIRIGENZIALE DI STAFF ALLA DIREZIONE GENERALE - VARIAZIONI ALLEGATI A E B" è stata istituita una posizione dirigenziale di staff al Direttore generale che assicuri attività di supporto, analisi e presidio operativo nell'ambito delle proprie funzioni, per l'attuazione degli indirizzi politico-amministrativi ed il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente, con decorrenza dal 1° gennaio 2026;
- con deliberazione di Giunta n. 8/2026, a oggetto "ULTERIORE REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E DEL SISTEMA DIREZIONALE DEL COMUNE DI MODENA E MODIFICA PARZIALE DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE - VARIAZIONI ALLEGATI A E B", è stato istituito il nuovo Settore Risorse Umane con decorrenza dal 1° febbraio 2026, con la contestuale cessazione dell'omonimo Servizio incardinato presso il Settore Direzione Generale;

Ritenuto opportuno, alla luce di quanto sopra:

- approvare l'aggiornamento dei seguenti Registri in ottemperanza alle disposizioni del Regolamento europeo GDPR 679/2016, che dispone che il registro deve essere mantenuto costantemente aggiornato poiché il suo contenuto deve sempre corrispondere all'effettività dei trattamenti posti in essere:
 - 1) il Registro delle attività di trattamenti tenuti in qualità di titolare del trattamento (allegato A);
 - 2) il Registro delle attività di trattamenti del responsabile del trattamento, posto agli atti del Settore;
- procedere con la conferma di tutte le nomine in essere dei responsabili esterni del trattamento, dando atto che le stesse saranno adeguate alla normativa regolamentare vigente alla loro naturale scadenza e che le nuove nomine saranno altresì fatte in ottemperanza alle stesse;
- procedere con la conferma dell'elenco degli amministratori di sistema dell'Ente, che viene posto agli atti del Settore ed è stato aggiornato con DD 3158/2025;

Dato atto, inoltre, che tra le categorie di destinatari del trattamento dei dati di cui ai sopra citati Registri delle attività di trattamento sono da ricomprendere, in via generale, anche i titolari, i responsabili e gli incaricati al trattamento appartenenti agli altri Settori del Comune;

Richiamata la disposizione del Sindaco con la quale quest'ultimo, in qualità di Titolare, ha nominato il Dirigente del Settore Direzione Generale, avv. Lorenzo Minganti, Responsabile interno del trattamento delle banche dati e del trattamento dei dati personali relativi, per le attività di competenza del proprio Settore di riferimento;

Visti gli articoli 11.3. e 11.6 del sopra citato "Documento sulla sicurezza dei dati personali", in materia di amministratore di sistema;

Visto l'art. 183, comma 9, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visti gli artt. 74 e 75 dello Statuto ed il Regolamento di Contabilità;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

per le motivazioni sopra esposte e qui integralmente richiamate,

1) di approvare l'aggiornamento dei seguenti Registri:

- Registro delle attività di trattamento tenuto in qualità di titolare del trattamento, a cura del dirigente del Settore Direzione Generale in qualità di Responsabile interno, che è allegato al presente atto e ne costituisce parte integrante e sostanziale (allegato A);
- Registro delle attività di trattamento del responsabile del trattamento, posto agli atti del Settore;

2) di confermare l'elenco degli amministratori di sistema, approvato con precedente DD 3158/2025

e posto agli atti del Settore;

3) di confermare le nomine degli Autorizzati al trattamento semplici e Autorizzati al trattamento con funzione di responsabilità, così come precedentemente confermate e conferite;

4) di confermare con il presente atto le funzioni di amministratore di sistema precedentemente attribuite;

5) di confermare con il presente atto tutte le nomine in essere dei Responsabili del trattamento dando atto che le stesse saranno adeguate alla normativa regolamentare vigente alla loro naturale scadenza e che le nuove nomine saranno altresì effettuate in ottemperanza alla stessa normativa;

6) di dare atto:

- che, in caso di sostituzioni o avvicendamenti, si provvederà con specifico atto a designare e a precisare compiti e funzioni di nuovi autorizzati al trattamento;
- che la nomina degli Amministratori di sistema appartenenti ad altri Settori avviene con le modalità di cui al comma 2 dell'art. 11.3 del Documento sulla sicurezza dei dati personali;
- che gli estremi identificativi dei dipendenti designati come amministratori di sistema, con l'indicazione delle funzioni ad essi attribuiti, è riportato in un elenco agli atti del Settore, sottoposto a revisione con cadenza annuale;
- che i responsabili interni e gli autorizzati al trattamento, in ogni caso, cessano nel momento in cui non sono più assegnati alle posizioni di lavoro previste dall'incarico medesimo, e che per i nuovi autorizzati si procederà immediatamente, con specifico atto, alla designazione;
- che la lista degli autorizzati al trattamento dei dati è posta agli atti del Settore e verrà aggiornata con cadenza annuale;
- che, per quanto riguarda i servizi o i sistemi che trattano o che permettono il trattamento di informazioni di carattere personale del lavoratore, l'identità degli amministratori di sistema è resa nota attraverso la pubblicazione sulla rete Intranet del Comune, in ottemperanza a quanto disposto dal sopra citato Provvedimento generale del Garante per la protezione dei dati personali, come modificato con successivo provvedimento del 25/6/2009;
- che, per quanto riguarda gli amministratori di sistema nominati dai Responsabili esterni del trattamento, sono stati acquisiti i nominativi, i dati di riferimento e le funzioni, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 11.6 del Documento sulla sicurezza dei dati personali;
- di precisare che la progressiva adozione del "Cloud" avverrà secondo quanto disposto dal Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026, capitolo 6 "Infrastrutture";
- di evidenziare che sono utilizzate soluzioni Cloud di tipo "Infrastructure as a Service" (IaaS) o "Software as a Service" (SaaS) presenti nel marketplace AGID (<https://catalogocloud.agid.gov.it/>) o fornite dalla società in-house regionale Lepida S.c.p.A. presso i datacenter di tipo "A" della rete regionale dell'Emilia Romagna (<https://www.lepida.net/datacenter-cloud/home>); non trovano quindi applicazione gli artt. 44 e ss. del GDPR riguardanti il trasferimento di dati personali verso paesi terzi;

7) di dare altresì atto:

- che non sono da adottare misure di sicurezza ulteriori per il trattamento di dati personali, rispetto a quelle individuate nel sopra citato Documento sulla sicurezza dei dati personali e che le misure adottate sono indicate, per ogni tipologia di trattamento, nel Registro dei trattamenti;
- che i dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente dagli altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo;
- che, al fine di aumentare la cultura della sicurezza e la responsabilizzazione dei dipendenti, si procederà a formare i dipendenti del Settore per illustrare loro i rischi generali e specifici del trattamento, le misure tecniche e organizzative adottate, individuando sia gli aspetti giuridici che quelli informatici, le responsabilità e le sanzioni;

- che, nel caso in cui la nomina ad incaricato al trattamento dei dati riguardi un lavoratore appartenente ad un altro Settore, le direttive saranno impartite congiuntamente con i singoli dirigenti responsabili di Settore;
- che i dirigenti responsabili di Settore , nonché i responsabili degli Uffici/Servizi sono autorizzati ad accedere ai cartellini dei dipendenti ad essi subordinati per le finalità stabilite dai dirigenti stessi;
- che, per quanto concerne le segnalazioni di cui al D.lgs. 24/2023 Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 339 del 11/7/2023 e n. 389/2023 si è proceduto ad adeguare la Procedura di segnalazione alle Linee guida adottate con deliberazione ANAC n. 311/2023 e ad approvare con determina n. 1760/2024 il documento contenente la valutazione d'impatto;
- che, si procederà alla pubblicazione dei dati sul sito istituzionale qualora previsto espressamente da norme di legge, anche in ottemperanza alle disposizioni in materia di trasparenza;

8) di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000.

Modena, lì 09/02/2026

Il Dirigente Responsabile

MINGANTI LORENZO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

REGISTRO DEI TRATTAMENTI DEL TITOLARE					ALLEGATO A				
SETTORE DIREZIONE GENERALE									
TITOLARE DEL TRATTAMENTO: Sindaco Massimo Mezzetti, Via Scudari 20, Modena, tel. 05920232576, mail sindaco@comune.modena.it, PEC: sindaco@cert.comune.modena.it									
RESPONSABILE INTERNO: Lorenzo Minganti tel. 059/2032635 – dir.generale@comune.modena.it – direttoregenerale@cert.comune.modena.it									
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI: SCnet s.r.l. Avv. Vittorio Colomba Email: responsabileprotezionedati@comune.modena.it PEC: privacy@cert.comune.modena.it									
DATA CREAZIONE aprile 2021									
DATA ULTIMO AGGIORNAMENTO 06/02/2026									
N.	TIPOLOGIA DI TRATTAMENTO	FINALITA' E BASI LEGALI DEL TRATTAMENTO	CATEGORIE DI INTERESSATI	CATEGORIE DI DATI PERSONALI	CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI (indicare anche eventuali responsabili esterni e titolari a cui si sono comunicati i dati, compresi i destinatari di Paesi Terzi o Organizzazioni Internazionali)	TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI	TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI	MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE	CONTITOLARITA' DEL TRATTAMENTO (ove applicabile, inserire nome e dati di contatto del/dei Contitolari)
POSIZIONE DIRIGENZIALE DI STAFF									
1	Raccolta, registrazione, estrazione, elaborazione, consultazione, conservazione, uso e cancellazione di dati per il presidio dei gruppi di lavoro	Compito d' interesse pubblico - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL Art. 9, par.1, par. 2 lett.G), J) del GDPR	Dipendenti	Dati identificativi, Dati di contatto	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
SEGRETERIA DI DIREZIONE									
1	Raccolta, consultazione, conservazione, uso e cancellazione dati personali contenuti in mozioni, ordini del giorno, risoluzioni ed interrogazioni dei consiglieri comunali	Compito d' interesse pubblico - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL Art. 9, par.1, par. 2 lett.G), J) del GDPR	Consiglieri comunali Assessori Comunali Sindaco Presidente del Consiglio Comunale Cittadini	Dati identificativi, Dati di contatto, Dati sensibili	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
2	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione di dati personali relativi ai candidati e ai nominati dal Sindaco presso gli organi di amministrazione e di controllo degli Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate	Compito di interesse pubblico – Adempimento obbligo legale – Artt. 42 e 51 T.U. 267/2000, indirizzi del Consiglio comunale (delib. CC. 68/2015), DPR 445/2000, art. 10 del GDPR	Soggetti candidati/nominati	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati giudiziari (dati identificativi e Relativi all'ubicazione, titolo di studio, Esperienze lavorative, cariche ricoperte, interessi Personali)	PP AA ed enti pubblici diversi coinvolti in attività di verifica. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Enti, aziende, istituzioni e società partecipate presso i quali i soggetti Vengono nominati/designati	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicazione e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini Statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
3	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, organizzazione, consultazione, uso, cancellazione dati del personale della Direzione Generale per la gestione del rapporto di lavoro sia in presenza che in modalità lavoro Agile	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – contrattuale Disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego: DPR 461/2001- D.LGS. 81/2008- CCNL 16/11/2022 - art.9 par.1 e par. 2 ett. B), G) e J) del GDPR	Dipendenti Direzione Generale	Dati identificativi e relativi all'ubicazione, dati relativi alla Situazione familiare, allo stato di salute del dipendente o dei Familiari (disabilità, malattia), dati relativi alla Posizione lavorativa, al titolo di studio, curricula e Attestati	Enti, soggetti, istituzioni pubbliche terze in ottemperanza ad obblighi di legge e Regolamenti	no	I dati verranno conservati per la durata del rapporto di lavoro, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	

4	Raccolta, registrazione, estrazione, elaborazione, consultazione, conservazione, uso e cancellazione di dati per la gestione del contenzioso del Lavoro	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – Disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego: DPR 461/2001- D.LGS. 81/2008- CCNL 16/11/2022 – art. 10 del GDPR	Dipendenti	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Giudiziari	Autorità Giudiziaria	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p
5	Raccolta, registrazione, estrazione, conservazione, consultazione, comunicazione, uso e cancellazione dei dati relativi ai Difensori civici, ai Segretari generali, ai componenti esterni del Nucleo di valutazione, ed altri incaricati	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – Disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego: DPR 461/2001- D.LGS. 81/2008- CCNL 16/11/2022 – art. 10 del GDPR	Titolari degli Incarichi	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati giudiziari; dati Sensibili	Provincia di Modena, Albo Nazionale Segretari Comunali e Provinciali, Albo Segretari Comunali e Provinciali Sezione Emilia-Romagna, altri enti pubblici eventualmente interessati Pubblicazione sul sito istituzionale Dell’Ente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicazione e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p
6	Riproduzione documenti contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico – Art. 9 paragrafo 1 e pagrafo 2 lett. G) e J) , art. 10 del GDPR	Persone fisiche a cui i documenti si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati Relativi all'ubicazione, all'identità fisica, Economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Destinatari delle copie nei casi prtevisiti dalla legge e dai regolamenti	no	Non vi è conservazione	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p
7	Raccolta, protocollazione, consultazione, estrazione, organizzazione, uso, raffronto, limitazione, conservazione, comunicazione, diffusione o qualsiasi forma di messa a disposizione, cancellazione di documenti in entrata e in uscita contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – DPR. 445/2000 – Art 9, par. 1, par. 2, lett. B) G), J) e Art.10 del GDPR	Mittenti, destinatari e soggetti cui i dati si riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati Relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Soggetti terzi pubblici e privati in ottemperanza ad obblighi di legge e Regolamenti	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p
8	Trattamento dei dati personali derivante dal controllo del possesso della certificazione Verde	Compito di interesse pubblico.– adempimento obbligo legale . Prevenzione del contagio e della diffusione del Covid-19. DL 52/2021 – DL 127/2021- DPCM 17/6/2021- DPCM 12/10/2021	Dirigenti, dipendenti, fornitori , Amministratori	Dati relativi al possesso della certificazione verde o di una certificazione equivalente (validità, integrità, autenticità) o dell'esenzione, dati identificativi	Prefetto (nei casi previsti dalle norme) Pubbliche Autorità che ne facciano richiesta	no	Non vi è conservazione, ad eccezione: 1) dei casi di consegna della certificazione da parte del dirigente/ dipendente 2) di esito negativo del controllo sulla certificazione verde. I dati sono trattati per il tempo strettamente necessario a perseguire la finalità di controllo e conservati sino al termine dello stato di emergenza , fatta salva l'ulteriore conservazione per l'espletamento di tutti gli obblighi di legge.	1) a) b) d) e) g) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) l) m) p) q) (verifica della certificazione attraverso software relativi al controllo Automatizzato dell'accesso e/ o con le modalità indicate dalle disposizioni in materia)
9	Raccolta, registrazione, Organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento, Modifica, estrazione, elaborazione consultazione, uso, messa a disposizione, raffronto, interconnessione, limitazione, cancellazione, distruzione di dati necessari per la gestione del contenzioso del lavoro e dei procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – Disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego– Per i dati particolari art.9 par.1 lett. b) ,g) e j) e art.10 del GDPR	Dirigenti	Dati identificativi e relativi all' ubicazione, dati relativi alla situazione economica e alla Posizione lavorativa, dati relativi alla responsabilità disciplinare, dati relativi alla salute (ev. disabilità, malattie) , dati sindacali e giudiziari (certificato carichi pendenti , Casellario)	Autorità giudiziaria , Ispettorato della funzione pubblica	no	Durata del rapporto di lavoro al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g , h 2.) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, o, p

GABINETTO DEL SINDACO

1	Raccolta, consultazione, conservazione, uso e cancellazione dati personali contenuti in mozioni, ordini del giorno, risoluzioni ed interrogazioni dei consiglieri Comunali	Compito d' interesse pubblico - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL Art. 9, par.1, par. 2 lett.G), J) del GDPR	Consiglieri comunali Assessori Comunali Sindaco Presidente del Consiglio Comunale Cittadini	Dati identificativi, Dati di contatto, Dati sensibili	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
2	Riproduzione documenti contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico – Art. 9 paragrafo 1 e paragrafo 2 lett. G) e J) , art. 10 del GDPR	Persone fisiche a cui i documenti si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Destinatari delle copie nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti	no	Non vi è conservazione	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	

SEGRETERIA DEL SINDACO E CERIMONIALE

1	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, strutturazione, consultazione, uso, comunicazione (mediante trasmissione), diffusione, raffronto, cancellazione di dati nell'ambito di procedure per l'affidamento di servizi e forniture e conseguente esecuzione contratti aggiudicati di competenza Dell'ufficio	Compito d' interesse pubblico, adempimenti obblighi legali e esecuzione contratto- D.Lgs. n. 50/2016 – D.lgs 36/2023 Linee Guida ANAC - Normativa tracciabilità L. 136/2010 e s.m.i. - L. 190/2012 e s.m.i. - Normativa vigente in materia di anticorruzione e di regolarità fiscale - Art. 10 del GDPR	Legali rappresentanti operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento, ed aggiudicatari dei contratti di servizi e Forniture	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Giudiziari	I dati sono trasmessi alla Procura della Repubblica di riferimento, all'Agenzia delle Entrate, al Sistema DURC online, AVCPass, Anac. Nei casi previsti dalla legge, i dati degli operatori economici sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e relativamente all'aggiudicatario per la durata del contratto, al termine potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicazione e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
2	Raccolta, conservazione, consultazione, uso, cancellazione dati personali contenuti in mozioni, ordini del giorno, risoluzioni ed interrogazioni dei consiglieri Comunali	Compito d' interesse pubblico - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL Art. 9 par.1, par. 2 lett. G) e J) del GDPR	Consiglieri comunali Assessori Comunali Presidente del Consiglio Comunale Sindaco Cittadini	Dati identificativi, Dati di contatto Dati sensibili	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
3	Raccolta, conservazione, registrazione, estrazione, elaborazione, comunicazione, diffusione, uso, cancellazione dei dati necessari al conferimento di onorificenze o ricompense, ai premi di rappresentanza, adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie e incontri	Compito d' interesse pubblico - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL - D.P.R. n. 1397/1957 – Statuto comunale Art. 9 par. 1, par. 2, lett. G) e J) del GDPR	Soggetti richiedenti; soggetti beneficiari Cittadini	Dati anagrafici; dati di contatto; dati Sensibili	Pubblicazione sul sito istituzionale, Organi di Stampa	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicazione e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, o, p	
4	Raccolta, registrazione, estrazione, elaborazione, uso, consultazione, Conservazione, cancellazione dati relativi agli Enti religiosi ammessi al riparto degli oneri di urbanizzazione secondaria, delle Fondazioni, Associazioni ed Enti ai quali sono concessi benefici economici, agevolazioni, elargizioni, nonché di tutti i relativi referenti	Compito d' interesse Pubblico Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL – DC Regione E-R n. 849/1998 e DC Comune di Modena n. 42/1991 – D.Lgs. n. 33/2013. Art. 9, par. 1, par. 2 lett. G) e J) del GDPR	Legali rappresentanti soggetti richiedenti e beneficiari	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Sensibili	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicazione e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, o, p	

5	Raccolta, registrazione, consultazione, estrazione, conservazione, comunicazione, uso e cancellazione documenti contenenti dati personali per procedimenti avviati nell'ambito degli istituti di partecipazione	Compito di interesse pubblico - Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 TUEL – Statuto comunale Art. 9, par. 1, par.2 lett. G) e J) del GDPR	Soggetti richiedenti	Dati anagrafici; dati di contatto, dati Sensibili	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, o, p	
6	Riproduzione documenti contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico – Art. 9 par. 1 e 2 lett. G) e J) , art. 10 del GDPR	Persone fisiche a cui i documenti si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Destinatari delle copie nei casi previsti dalla legge e dai Regolamenti	no	Non vi è conservazione	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	

UFFICIO STAMPA

1	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, uso, consultazione, comunicazione, diffusione, cancellazione, estrazione di dati essenziali per l'attività dell'ufficio Stampa	Compito di interesse pubblico art. 20 del Dlgs 101/2018 Legge 150/2000 Art 9 par.1, par 2 lett. G) e J) e art. 10 del GDPR	Soggetti interessati dall'attività propria dell'ufficio stampa	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Soggetti terzi pubblici e privati in ottemperanza di leggi e regolamenti Diffusione attraverso sito istituzionale dell'Ente, organi di stampa e Comunicazione	no	Periodo necessario per la perseguimento delle finalità dell'Ufficio stampa, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di Conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini Statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
2	Riproduzione documenti contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico – Art. 9 par. 1 e 2 lett. G) e J) , art. 10 del GDPR	Persone fisiche a cui i documenti si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	destinatari delle copie nei casi prtevisi dalla legge e dai regolamenti	no	Non vi è Conservazione	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	

SERVIZIO TRASFORMAZIONE DIGITALE E PROGETTI SPECIALI, COMUNICAZIONE, EUROPA E RELAZIONI INTERNAZIONALI

1	Raccolta, organizzazione, conservazione, estrazione, elaborazione, consultazione, archiviazione, uso e cancellazione dati personali relativi alle associazioni che fanno parte del Tavolo comunale della cooperazione e della solidarietà internazionale	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo legale – Art. 9 par. 1, par. 2, lett. g), j) del GDPR	Legali rappresentanti associazioni Richiedenti	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Sensibili	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione dell'attività di cooperazione e solidarietà internazionale dell'Ente al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, o, p	
---	--	---	--	---	----	----	--	---	--

2	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, estrazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione e cancellazione di dati nell'ambito di procedure per l'affidamento di servizi e forniture e dell'esecuzione dei contratti aggiudicati inerenti i progetti di competenza dell'ufficio	Compito d' interesse pubblico, adempimenti obblighi legali e esecuzione dei relativi contratti - D Lgs. n. 50/2016 - Linee Guida ANAC - Normativa tracciabilità L. 136/2010 e s.m.i. - L. 190/2012 e s.m.i. - Normativa vigente in materia di anticorruzione e di regolarità fiscale – Art. 10 del GDPR	Legali rappresentanti operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento, ed aggiudicatari dei contratti di servizi e Forniture	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Giudiziari	I dati sono trasmessi alla Procura della Repubblica di riferimento, all'Agenzia delle Entrate, al Sistema DURC online, AVCPass, Anac Nei casi previsti dalla legge, i dati degli operatori economici sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento e relativamente all'aggiudicatario per la durata del contratto , al termine potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione e/o pubblicazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini Statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
3	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione di dati personali nell'ambito di procedure per l'affidamento di incarichi inerenti progetti e attività di carattere europeo e Internazionale	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo legale, contrattuale Art. 9 par. 1, par. 2 lett. G), J) e art.10 del GDPR D. Lgs. n. 165/2001 (art.53) L. n. 244 del 2007 D. Lgs. n. 33/2013 (art. 15)	Soggetti che partecipano alle procedure selettive, Incaricati	Dati anagrafici e fiscali, dati di contatto, dati presenti nei curricula Dati giudiziari	Dipartimento Funzione Pubblica (Banca Dati Anagrafe Prestazione) Corte dei conti Diffusione attraverso Amministrazione Trasparente	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento di affidamento e, relativamente al soggetto incaricato, per la durata del rapporto contrattuale, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
4	Raccolta, registrazione, strutturazione, comunicazione, trasmissione, conservazione, consultazione, elaborazione, adattamento, uso, cancellazione e utilizzo di dati relativi alla rendicontazione dei progetti dell'ufficio	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo Legale	Soggetti che hanno partecipato alla realizzazione dei Progetti	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Giudiziari	Enti pubblici finanziatori Commissione Europea (Uffici e Agenzie specializzate) Soggetti europei capofila di progetti in cui L'Amministrazione Comunale è Partner		I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
5	Raccolta, elaborazione, Gestione, archiviazione dati relativi ai dipendenti del Settore per la gestione del rapporto di lavoro	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo legale - Disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego - Per i dati particolari: art. 9 par. 1 lett. b), g) e j) e art. 10 Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)	Dipendenti, collaboratori, tirocinanti, stagisti e loro familiari e conviventi	Dati identificativi e relativi all'ubicazione, al titolo di studio, alla situazione familiare ed economica, dati relativi alla posizione lavorativa - dati relativi alla salute (disabilità, inidoneità alla mansione, malattie, disabilità dei familiari), delega sindacale, dati giudiziari	Enti previdenziali	NO	Durata del rapporto di lavoro al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1a, 1b, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, , 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
6	Raccolta, Registrazione, conservazione, Modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, Comunicazione, cancellazione dei nominativi di titolari, Responsabili, incaricati del trattamento dei dati e amministratori di Sistema	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo legale - Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 196/2003 e smi	Titolari, responsabili e incaricati del trattamento dei dati personali, amministratori di sistema	Dati identificativi (nome e cognome, ufficio di appartenenza)	NO	NO	Durata del rapporto di lavoro, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica o a fini statistici	1a, 1b, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
7	Raccolta, registrazione, organizzazione, Conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, Elaborazione, estrazione, interconnessione, Limitazione, Comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati relativi a soggetti interessati al trattamento e a coloro che presentano richiesta di accesso atti, informazioni, dati	Compito di interesse Pubblico -Adempimento obbligo legale - DPR 33/2013 e L.241/1990 e smi; Per i dati particolari: art. 9 par. 1 lett. b), g) e j) e art. 10 Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)	Interessati, contro-interessati, richiedenti accesso ad atti, informazioni, dati	Dati identificativi, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, fisiologica, psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Controinteressati, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Difensore civico provinciale, TAR	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica o a fini statistici	1a, 1b, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	

8	Raccolta, protocollazione, organizzazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, comunicazione documenti, prevalentemente su supporto digitale ma anche in cartaceo, in entrata e in uscita ai fini di legge	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale. DPR. 445/2000 e smi; L. 241/1990 e smi; D.Lgs. 82/2005 (CAD) e smi; Per i dati particolari: art. 9 par. 1 lett. b), g) e j) e art. 10, Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)	Mittenti e destinatari dei documenti	Dati identificativi, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, fisiologica, psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Gestione sistema documentale: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica o a fini statistici	1a, 1b, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2o, 2p	
9	Raccolta, organizzazione, Conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, Elaborazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, diffusione (disposizioni di Liquidazione), comunicazione di dati relativi alla gestione delle delibere, determine, disposizioni di liquidazione anche in formato digitale	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - D.Lgs. 267/2000 e smi (TUEL) e normativa specifica in relazione all'oggetto dell'atto; Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.lgs. 196/2003 e sm	Dipendenti, persone fisiche e legali rappresentanti e referenti in senso lato degli operatori economici destinatari dei Provvedimenti	Dati identificativi, dati relativi all'ubicazione, dati fiscali e Bancari	Gestione -pubblicazione delibere e determine su Amministrazione trasparente; Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica o a fini statistici	1a, 1b, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2o, 2p	
10	Raccolta, Registrazione, organizzazione, conservazione, Modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione, raffronto, interconnessione, Limitazione, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati nell'ambito delle procedure per l'affidamento di servizi e forniture	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale e contrattuale - Normativa applicabile in materia di contratti pubblici (in particolare D.Lgs. 50/2016 e smi), L. 190/2012 e smi, Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi. Per i dati giudiziari: art.10 del GDPR	Legali rappresentanti e eventuali altri procuratori speciali con poteri autoritativi e negoziali di operatori economici che partecipano alla procedura di affidamento, dipendenti coinvolti nelle fasi di Selezione e all'aggiudicatario e di esecuzione del contratto (RUP, membri commissione giudicatrice, DEC), oltre alle persone fisiche coinvolte nell'ambito delle verifiche, ex art. 80, D.Lgs. 50/2016 e smi, sull'aggiudicatario (es. familiari conviventi sottoposti alle verifiche antimafia ex art. 85, D.Lgs. 159/2011 e smi)	Dati anagrafici e fiscali, dati di contatto, dati giudiziari	Profilo committente (sito Stazione appaltante); Anac; Sitar (Sistema informativo Telematico dell'Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture della Regione Emilia-Romagna)	NO	Per i partecipanti alle procedure di affidamento: periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, o storica o a fini statistici; per gli affidatari: conservazione di tutta la documentazione afferente la gara e il contratto per consentire gli eventuali controlli successivi a campione previsti dalla legge, fino alla scadenza contrattuale al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.	1a, 1b, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
11	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione, distruzione dei dati nell'ambito della gestione della piattaforma tecnologica SEND per la notifica di atti a valore legale	Compito di interesse Pubblico - Il trattamento è finalizzato alla gestione digitalizzata delle notifiche di atti, provvedimenti, avvisi e comunicazioni a valore legale (documenti informatici) attraverso la Piattaforma SEND, Servizio Notifiche Digitali (anche nota come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) Regolamento UE 2016/679	Persone fisiche destinatarie degli atti da notificare tramite la piattaforma SEND	Dati trattati all'atto dell'accesso Dati relativi alla gestione delle preferenze del processo di notificazione e al conferimento delle deleghe /dati forniti dall'utente Dati relativi alla notifica Dati di navigazione per i quali si rimanda alla specifica informativa di dettaglio prodotta da PAGOPA SPA, nella sua qualità di gestore della Piattaforma ai sensi dell'articolo 1, comma 402, della legge 27 dicembre 2019, n. 160, nonché dell'art. 26 del DL 76/2020, e disponibile sulla piattaforma del gestore, a cui si rimanda anche per Cookie, tracciamenti e altre informazioni che possono essere memorizzate e correlate al funzionamento della piattaforma, oltre che per le condizioni d'uso.	Il Titolare, nello svolgimento delle proprie attività e per erogare i propri servizi, potrebbe trasmettere i dati alle seguenti categorie di destinatari: • responsabili del trattamento; • altri soggetti che ne facciano richiesta all'Aderente per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un pubblico potere o per adempiere a un obbligo legale o contrattuale.	NO	I dati in generale verranno conservati dall'Ente per il tempo strettamente necessario alle finalità di trattamento ed alla conclusione delle attività istituzionali dell'Ente in riferimento ai correlati procedimenti. Gli atti notificati dal Titolare, attraverso la Piattaforma SEND, saranno da questa conservati per 120 giorni, secondo quanto attualmente previsto dal sistema di funzionamento della piattaforma stessa. Per i dettagli sui tempi di conservazione dei dati in piattaforma si rimanda all'informativa disponibile sul sito della piattaforma stessa (area cittadino).	1a, 1b, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	

12	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento, modifica, estrazione, elaborazione, uso, messa a disposizione, raffronto, interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione, distruzione delle istanze dei cittadini per vari tipi di procedimento all'interno dell'Ente ai settori competenti, pagamenti delle pendenze attraverso PagoPA, nell'ambito dell'area personale del cittadino del sito istituzionale	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi. D.Lgs. 82/2005 (CAD) e smi; Per i dati particolari: art. 9 par. 1 lett.g) e j) e art.10 del GDPR	Cittadini	Dati identificativi, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, fisiologica, psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Manutenzione e assistenza del software: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, o storica, o a fini statistici.	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2i, 2m, 2p	
13	Consultazione e scarico puntuale di dati dalla banca dati ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente), banca dati unica delle anagrafi comunali, digitale e protetta, del Ministero dell'Interno, integrata con il sistema di Protocollo informatico.	Art. 62 del CAD in materia di utilizzo dei dati anagrafici da parte dei Comuni, che prevede la gestione e l'interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessari ai sistemi locali, per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale. Nel caso specifico, detto trattamento è necessario a fini di scambio di informazioni tra Comuni e Pubbliche amministrazioni, e tra Comune e cittadini.	Persone fisiche iscritte nell'anagrafe nazionale individuate come mittenti e destinatari dei documenti registrati a protocollo. Gli utenti incaricati del trattamento sono abilitati al sistema di protocollo su autorizzazione dei rispettivi Dirigenti.	Dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, codice fiscale e indirizzo di residenza)	Gestione sistema documentale: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Non è prevista la Cancellazione in quanto i dati scaricati rimangono associati alla singola registrazione di protocollo nel Registro di Protocollo del Comune di Modena, a conservazione permanente.	1a, 1b, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2i, 2m, 2o, 2p	
14	Consultazione e scarico puntuale di dati dalla banca dati INAD (Indice nazionale dei domicili digitali), banca dati unica delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi, elenchi o registri professionali o nel registro delle imprese. Trattasi di soggetti che hanno eletto presso un servizio di posta elettronica certificata, il loro domicilio digitale, come definito dal Regolamento eIDAS. Il trattamento dei dati contenuti in INAD si esplica attraverso la sua integrazione con il Sistema di Protocollo informatico.	Il trattamento dei dati contenuti in INAD, (art. 6-quater del CAD), è finalizzato alla gestione protetta, certa e tempestiva delle comunicazioni digitali con valore legale, scambiate tra Pubblica amministrazione e specifiche categorie di soggetti esterni.	Soggetti che hanno comunicato il loro domicilio digitale individuati come destinatari di documenti registrati a protocollo e spediti. Gli utenti incaricati del trattamento sono abilitati al sistema di protocollo su autorizzazione dei rispettivi Dirigenti.	Dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, codice fiscale e domicilio digitale)	Gestione sistema documentale: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Non è prevista la cancellazione del dato scaricato, in quanto i dati rimangono associati alla singola registrazione di protocollo, nel Registro di Protocollo del Comune di Modena, a conservazione permanente.	1a, 1b, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2i, 2m, 2o, 2p	
15	Raccolta, Registrazione, organizzazione, Strutturazione, conservazione, adattamento, modifica, estrazione, Limitazione, comunicazione, cancellazione, distruzione della banca dati di posta elettronica	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi-Per i dati particolari: art. 9, par. 1 lett. b), g) e j) e art. 10 Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)	Dipendenti, personale autorizzato di ditte esterne, collaboratori esterni	Nome, Cognome e Codice Fiscale	Soggetti (PA locali e centrali, aziende, cittadini etc.) che a vario titolo hanno contatto con l'Ente. Manutenzione e gestione del software: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	6 mesi dalla cessazione dell'utente	1a, 1b, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2i, 2m, 2p	
16	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, Conservazione, adattamento, modifica, estrazione, limitazione, comunicazione, cancellazione, distruzione della banca dati del sistema di ticketing interno	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi	Dipendenti, personale autorizzato di ditte esterne, collaboratori esterni	Nome, Cognome e Codice Fiscale, email, cellulare, segreteria del dipendente	Trattamento ad uso interno	No	Nessuno	1a, 1b, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2i, 2m, 2p	
17	Raccolta, Archiviazione, Consultazione, Uso, log server farm del Comune di Modena	Compito di interesse Pubblico - Adempimento obbligo legale Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi.	Dipendenti, personale autorizzato di operatori economici esterni, collaboratori esterni	Dati identificativi e relativi all'accesso ai server	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Durata rapporto Contrattuale	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2i, 2m, 2p	

18	Raccolta, registrazione, Conservazione, consultazione, messa in sicurezza della banca dati di navigazione Internet	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi-Per i dati particolari: art. 9 par. 1, lett. b),g) e j) Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)	Dipendenti, personale autorizzato di operatori economici esterni, collaboratori esterni	Dati identificativi, dati desumibili dai siti Internet visitati, dati quantitativi sui dati scaricati	Nessuno	NO	2 mesi	1a, 1b, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2n, 2p	
19	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, messa in sicurezza della banca dati di utilizzo telefoni	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi	Dipendenti, personale autorizzato di operatori economici esterni, collaboratori esterni	Dati relativi al numero dell' interno, al numero chiamato e a quello in arrivo, durata, costo e gestore	Forze dell' ordine, Autorità giudiziaria -Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	On line 6 mesi	1a, 1b, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
20	Raccolta, registrazione, Conservazione, modifica, consultazione, cancellazione, messa in sicurezza della banca dati relativa agli accessi tramite badge alle sedi comunali	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi	Dipendenti, personale autorizzato di operatori economici esterni, collaboratori esterni	Dati identificativi, dati relativi a ora e sede di accesso.	Manutenzione e gestione del software: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	I dati vengono cancellati dopo 3 mesi dalla loro Registrazione	1a, 1b, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
21	Raccolta, Registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento, modifica, estrazione, elaborazione, consultazione, uso, messa a disposizione, raffronto, Interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione e distruzione della banca dati utenti e password	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi.	Dipendenti, personale autorizzato di operatori economici esterni, collaboratori esterni	Dati identificativi e relativi alla collocazione lavorativa, codice fiscale, cellulare, telefono, tipologia di rapporto contrattuale, azienda di appartenenza, autorizzazioni	NO	NO	6 mesi dopo la dimissione/ il pensionamento del personale dipendente e della chiusura del rapporto contrattuale con operatori economici esterni e collaboratori Esterni	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2n, 2p	
22	Consultazione, uso, dati personali nell'ambito di attività di manutenzione, assistenza informatica delle componenti hardware e software di base del sistema informatico dell'Ente	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi.	Dipendenti, personale autorizzato di operatori economici esterni, collaboratori esterni	Dati identificativi e relativi alla collocazione lavorativa, telefono interno	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Durata rapporto Contrattuale	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
23	Incameramento, Organizzazione, conservazione, Elaborazione, estrazione a richiesta, Modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, Interconnessione, limitazione, Comunicazione, distruzione, scarto di tutti i documenti prodotti dagli Uffici/Servizi/Settori dell'Amministrazione Comunale di Modena e incamerati presso l'Archivio di deposito, fino al momento del loro passaggio all'Archivio storico	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - DPR 445/2000 e smi; Per i dati particolari: art.9 par.1 lett. g) e j) e art.10 Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)	Persone fisiche a cui i documenti si riferiscono	Dati identificativi, dati relativi all'ubicazione/residenza, all'identità fisica, fisiologica, psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Utenti per motivi di studio nel rispetto della normativa vigente. Manutenzione programma ricerca: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Come da massimario di scarto acquisito con delibera di Giunta con riferimento agli obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica o a fini statistici	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
24	Organizzazione, Conservazione, modifica, elaborazione, estrazione a richiesta, consultazione, uso, messa a disposizione, raffronto, Interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione dei dati relativamente al coordinamento della gestione dei protocolli e dei flussi documentali di tutti gli Uffici/ Servizi/Settori del Comune di Modena individuati dalla normativa vigente come un'unica Area Operativa Omogenea	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - DLGS 82/2005 e smi (CAD) - DPR 445/2000 e smi. Per i dati particolari: art. 9, par.1, lett. g) e j) e art. 10 Regolamento Ue 2016/679 (GDPR)	Persone fisiche a cui i documenti si riferiscono	Dati identificativi, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, fisiologica, psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Gestione sistema documentale: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Non è prevista la Cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
25	Raccolta, registrazione, Conservazione, modifica, consultazione, cancellazione, messa in sicurezza dati personali relativi agli iscritti servizio informativo (newsletter)	Compito di interesse pubblico -Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi	Cittadini e legali rappresentanti e referenti di operatori economici intesi in senso lato	Dati identificativi	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del Trattamento	NO	Fino al ricevimento di richiesta di cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2E, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
26	Raccolta, registrazione, conservazione, modifica, consultazione, cancellazione, messa in sicurezza dati personali relativi al servizio di stampa e attività accessorie	Compito di interesse pubblico - Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi	Dipendenti, utenti del servizio	dati identificativi	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Fino al ricevimento di richiesta di cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2E, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	

27	Raccolta, Registrazione, organizzazione, strutturazione, Conservazione, adattamento, modifica, estrazione, elaborazione, consultazione, uso, messa a disposizione, Raffronto, interconnessione, Limitazione, comunicazione, Cancellazione, distruzione dei dati relativi agli iscritti servizio autoconsulazione Internet	Compito di interesse pubblico -Regolamento Ue 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003 e smi	Cittadini	Dati identificativi	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Fino a quando non perviene la richiesta di cancellazione e comunque eliminazione dei dati relativi agli utenti che non hanno usufruito del servizio negli ultimi 2 anni, a eccezione di coloro che hanno crediti attivi	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
28	Raccolta, registrazione, organizzazione, Strutturazione, conservazione, Adattamento, modifica, estrazione, elaborazione, uso, messa a disposizione, raffronto, interconnessione, Limitazione, comunicazione, cancellazione, distruzione delle richieste di informazioni e segnalazioni dei cittadini per riscontri o trasmissione all'interno dell'Ente ai settori competenti	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi. Per i dati particolari: art. 9 par. 1 lett.g) e j) e art.10 del GDPR	Cittadini	Dati identificativi, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, fisiologica, psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Gestione del servizio esternalizzata a società nominata responsabile del trattamento; manutenzione e assistenza del software: servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, o storica, o a fini statistici	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
29	Raccolta, registrazione, conservazione, modifica, consultazione, cancellazione, messa in sicurezza dei dati relativi agli iscritti agli eventi organizzati dall'ufficio comunicazione e dei servizi di prenotazione presenti sulla Rete Civica	Compito di interesse pubblico -Adempimento legale. Regolamento UE 2016/679, art. 13 e D.Lgs. 196/2003 e smi.	Utenti del servizio	Dati identificativi	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Fino a quando non perviene la richiesta di cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
30	Raccolta, registrazione, conservazione, modifica, consultazione, cancellazione, messa in sicurezza della banca dati relativi alle richieste di stampati	Compito di interesse pubblico -Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi.	Utenti del servizio, dipendenti	Dati identificativi	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, o storica, o a fini statistici	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
31	Raccolta, registrazione, conservazione, modifica, consultazione, cancellazione, messa in sicurezza dei dati relativi agli iscritti alle attività di Maketmodena	Compito di interesse pubblico -Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e smi.	Utenti del servizio	Dati identificativi	Servizio esternalizzato a società nominata responsabile del trattamento	NO	Fino a quando non perviene la richiesta di cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 1h; 2a, 2b, 2c, 2e, 2f, 2g, 2h, 2l, 2m, 2p	
32	Elaborazione, raccolta, consultazione e conservazione verbali Consigli di Quartiere	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale. Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e smi.	Legali rappresentanti associazioni e cittadini, Consiglieri di Quartiere	Dati anagrafici, ubicazione, codice fiscale e di contatto	Nessuno	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica o a fini statistici	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 2a, 2b, 2c, 2e, 2g, 2f, 2h, 2l, 2m, 2p	
33	Raccolta, consultazione, conservazione e aggiornamento elenco forme associative	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale. Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e smi.	Legali rappresentanti di associazioni	Dati anagrafici, ubicazione, codice fiscale e di contatto	Nessuno	NO	Fino a quando non perviene la richiesta di cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 2a, 2b, 2c, 2e, 2g, 2f, 2h, 2i, 2l, 2m, 2p	
34	Raccolta, conservazione, Protocollo richieste di Contributi, rendicontazione e Documentazione fiscale con dati personali	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale - Disposizioni normative, contrattuali e regolamentari in materia di pubblico impiego - Per i dati particolari: art. 9 par. 1 lett. g) GDPR	Legali rappresentanti di associazioni	Dati anagrafici, ubicazione, codice fiscale e di contatto	Nessuno	NO	Periodo previsto per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da norme di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica, storica	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 2a, 2b, 2c, 2e, 2g, 2f, 2h, 2i, 2l, 2m, 2p	
35	Raccolta, conservazione, consultazione e aggiornamento dei dati relativi a indirizzi e referenti (Partecipazione, Quartieri)	Compito di interesse pubblico -Adempimento obbligo legale. Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e smi.	Legali rappresentanti di associazioni e cittadini	Dati anagrafici, ubicazione, codice fiscale e di contatto	Nessuno	NO	Fino a quando non perviene la richiesta di cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 2a, 2b, 2c, 2e, 2g, 2f, 2h, 2i, 2l, 2m, 2p	

36	Raccolta, registrazione, Organizzazione, strutturazione, Conservazione, adattamento, modifica, estrazione, elaborazione, consultazione, uso, messa a disposizione, Raffronto, interconnessione, Limitazione, comunicazione, Cancellazione, distruzione dei dati relativi agli utenti del servizio Digitale Facile	Compito d' interesse pubblico -Adempimento obbligo legale. Regolamento UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e smi, D.Lgs. 36/2023.	Utenti del servizio	Dati identificativi	Servizio esternalizzato a società nominata Responsabile del Trattamento	NO	Fino a quando non perviene la richiesta di Cancellazione	1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1g, 2a, 2b, 2c, 2e, 2g, 2f, 2h, 2i, 2l, 2m, 2p	
----	---	--	---------------------	---------------------	---	----	--	--	--

**UFFICIO LEGALITA' E SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA
DELLA CITTA' - ATTI DELL'UFFICIO DI DIREZIONE**

1	Raccolta, registrazione, organizzazione, Adattamento, conservazione, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione e cancellazione di dati nell'ambito di procedure per l'affidamento di servizi e forniture e dell'esecuzione dei relativi contratti aggiudicati di competenza dell'ufficio e del settore	Compito d' interesse pubblico, adempimenti obblighi legali e esecuzione contratto- D.Lgs. n. 50/2016 - Linee Guida ANAC - Normativa tracciabilità L. 136/2010 e s.m.i. - L. 190/2012 e s.m.i. - Normativa vigente in materia di anticorruzione e di regolarità fiscale – Art. 10 del GDPR	Legali rappresentanti operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento, ed aggiudicatari dei contratti di servizi, forniture e lavori	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Giudiziari	I dati sono trasmessi alla Procura della Repubblica di riferimento, all'Agenzia delle Entrate, al Sistema DURC online, AVCPass, Anac . Nei casi previsti dalla legge, i dati degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e relativamente all'aggiudicatario per la durata del contratto, al termine potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicità e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, i, m, p	
2	Raccolta, organizzazione, conservazione, estrazione, strutturazione, consultazione, comunicazione, interconnessione mediante raffronto, uso e cancellazione dati personali relativi a segnalazioni di cittadini in tema di sicurezza urbana	Compito d' interesse pubblico concretamente perseguito. Art. 9 paragrafo 1), paragrafo 2 lettera G e J e art. 10 del GDPR	Persone fisiche e legali rappresentanti persone giuridiche relativamente alle segnalazioni	Dati identificativi, numero di telefono, indirizzo mail/PEC, situazione familiare, dati economici, dati relativi alla Posizione lavorativa, identità fisica, fisiologica e Psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute e dati Giudiziari	Enti, istituti pubblici e gestori di servizi pubblici in ottemperanza a disposizioni di legge o Regolamenti	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) i) m) p)	
3	Raccolta, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, estrazione, consultazione, trasmissione, uso e cancellazione dei dati personali per richieste di informazioni e accesso atti	Compito d'interesse pubblico concretamente perseguito e adempimento obbligo legale L. 241/90 Dlgs. n. 33/2013 Art. 9 paragrafo 1), paragrafo 2 lettera G e J e art. 10 del GDPR	Richiedenti e soggetti a cui si riferiscono i dati	Dati identificativi, situazione familiare, dati economici, identità fisica, fisiologica e Psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute e dati giudiziari	Richiedenti/Eventuali Controinteressati	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) i) m) p)	
4	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, estrazione, elaborazione, consultazione, uso e cancellazione dati personali relativi ai soggetti che aderiscono al Tavolo comunale Legalità	Compito di interesse pubblico. - Art. 9 paragrafo 1), paragrafo 2 lettera G) e J) del GDPR	Legali rappresentanti di enti, istituzioni e associazioni aderenti al Tavolo	Dati anagrafici e fiscali; dati di Contatto	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario di adesione al Tavolo Legalità al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, i, m, o, p	
5	Raccolta, registrazione, strutturazione, uso, comunicazione, conservazione di dati personali nell'ambito della gestione del centro giovani Happen e degli sportelli sociali di competenza dell'ufficio	Compito d' interesse pubblico concretamente perseguito. Art 9 paragrafo 1, paragrafo 2 lettere G) e J). Art. 10 del GDPR	Soggetti che si rivolgono ai servizi e sportelli richiamati	Dati anagrafici, dai sensibili, fiscali, dati giudiziari	Gestori privati affidatari dei servizi assegnati, nominati responsabili esterni, di cui all'elenco agli atti dell'ufficio	no	I dati verranno conservati per la durata delle convenzioni e/o dei contratti al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g),h) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) i) m) p)	

6	Raccolta, registrazione, strutturazione, organizzazione, adattamento o modifica, consultazione, uso, Estrazione, comunicazione e cancellazione dei dati delle vittime di reato che hanno chiesto di accedere al Fondo comunale per il risarcimento di alcune fattispecie di reati e vittime e/o familiari di vittime per l'accesso alla Fondazione Emiliano-Romagnola per le Vittime di Reato	Compito d' interesse pubblico concretamente Perseguito Direttiva Europea 2012/29/EU recepita dal Decreto Lgs 212/2015 Legge Regionale 24/2003 ssimm Fondo per il risarcimento alle vittime di danno derivante da alcune fattispecie di reato (Deliberazione della Giunta Comunale n. 522/2010e s.m.i.) Art. 9 paragrafo 1, paragrafo 2 lettera G) e lettere J) e Art. 10 del GDPR	Soggetti richiedenti i Risarcimenti	Dati anagrafici, codice fiscale, residenza, domicilio, dati sensibili dati sanitari, dati Giudiziari	Gestori del servizio affidato a soggetti terzi, nominati responsabili esterno, di cui all'elenco agli atti dell'ufficio Trasmessi alla Fondazione Emiliano Romagnola nei casi previsti dalla normativa regionale	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) h) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) l) m) p)	
7	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione di dati personali nell'ambito di procedure per l'affidamento di incarichi dell'ufficio	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo Legale D. Lgs. n. 165/2001 (art.53) L. n. 244 del 2007 D. Lgs. n. 33/2013 (art. 15) Art.10 GDPR	Soggetti che partecipano alle procedure selettive, Incaricati	Dati anagrafici e fiscali, dati di contatto, dati presenti nei curricula Dati giudiziari	Dipartimento Funzione Pubblica (Banca Dati Anagrafe Prestazione) Corte dei conti Pubblicazione sito istituzionale Dell'Ente	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento di affidamento e, relativamente al soggetto incaricato, per la durata del rapporto contrattuale, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicità e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
8	Riproduzione documenti contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico – Art. 9 paragrafo 1 e paragrafo 2 lett. G) e J) , art. 10 del GDPR	Persone fisiche a cui i documenti si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Destinatari delle copie nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti	no	Non vi è conservazione	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
10	Raccolta, organizzazione, conservazione, modifica, elaborazione, consultazione, uso, messa a disposizione, estrazione Raffronto, interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione dei dati personali nell'ambito dei progetti sulla sicurezza e la legalità di competenza Dell'ufficio	Compito di interesse pubblico. Adempimento obbligo legale – DPR. 445/2000 – Art. 9 par.1, par. 2 lett. G) e J) e Art.10 del GDPR	Persone fisiche e legali rappresentanti che partecipano ai Progetti	Dati anagrafici, codice fiscale, residenza, domicilio, dati sensibili dati sanitari, dati giudiziari	Enti e istituzioni finanziatori dei progetti di competenza Dell'ufficio	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicità e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
12	Visione dei dati personali dei soggetti aderenti ai Gruppi di vicinato per la gestione degli elenchi	Compito d'interesse pubblico concretamente perseguito. Protocollo di Intesa sottoscritto tra Comune e Prefettura di Modena a dicembre 2020 Art 9 paragrafo 1, paragrafo 2 lettere G) e J) del GDPR	Soggetti aderenti ai Gruppi di vicinato	Dati anagrafici, residenza; dati di contatto	Prefettura di Modena Istituzioni ed enti pubblici terzi nei casi previsti dalla Legge Coordinatori dei gruppi di vicinato nominati responsabili esterni, di cui all'elenco agli atti del Settore	no	I dati verranno conservati per il tempo di appartenenza al Gruppo di vicinato, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) h) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) l) m) p)	
13	Visione delle immagini live delle telecamere del sistema di videosorveglianza Cittadino	Legittimo interesse pubblico concretamente perseguito. Patto per Modena Sicura Del 07/09/2022	Cittadini	Immagini	Ditta per manutenzione sistema, nominata responsabile esterno da parte dei servizi Tecnici dell'amministrazione Comunale	no	7 giorni	1) a) b) d) e) g) h) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) l) m) p)	
14	Raccolta, registrazione, organizzazione, adattamento, conservazione, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione e cancellazione di dati nell'ambito di procedure per l'affidamento di lavori servizi e forniture e dell'esecuzione dei relativi contratti aggiudicati di competenza dell'ufficio e del Settore	Compito d' interesse pubblico, adempimenti obblighi legali e esecuzione contratto- D.Lgs. n. 50/2016 – D.lgs 36/2023 Linee Guida ANAC - Normativa tracciabilità L. 136/2010 e s.m.i. - L. 190/2012 e s.m.i. - Normativa vigente in materia di anticorruzione e di regolarità fiscale – Art. 10 del GDPR	Legali rappresentanti operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento, ed aggiudicatari dei contratti di servizi, forniture e lavori	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Giudiziari	I dati sono trasmessi alla Procura della Repubblica di Riferimento, all'Agenzia delle Entrate, al Sistema DURC online, AVCPass, Anac . Nei casi previsti dalla legge, i dati degli operatori economici che partecipano alle procedure di affidamento sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, e relativamente all'aggiudicatario per la durata del contratto, al termine potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicità e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	

15	Raccolta, organizzazione, conservazione, elaborazione, comunicazione, estrazione, consultazione, trasmissione, uso e cancellazione dei dati personali per richieste di informazioni e accesso atti	Compito d'interesse pubblico concretamente perseguito e adempimento obbligo legale L. 241/90 Dlgs. n. 33/2013 Art. 9 paragrafo 1), paragrafo 2 lettera G e J e art. 10 del GDPR	Richiedenti e soggetti a cui si riferiscono i Dati	Dati identificativi, situazione familiare, dati economici, identità fisica, fisiologica e Psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute e dati Giudiziari	Richiedenti/Eventuali Controinteressati	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) l) m) p	
16	Raccolta, registrazione, organizzazione, Strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione di dati personali nell'ambito di procedure per l'affidamento di incarichi dell'ufficio	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo legale D. Lgs. n. 165/2001 (art.53) L. n. 244 del 2007 D. Lgs. n. 33/2013 (art. 15) Art.10 GDPR	Soggetti che partecipano alle procedure selettive, Incaricati	Dati anagrafici e fiscali, dati di contatto, dati presenti nei curricula Dati giudiziari	Dipartimento Funzione Pubblica (Banca Dati Anagrafe Prestazione) Corte dei conti Pubblicazione sito istituzionale Dell'Ente	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento di affidamento e, relativamente al soggetto incaricato, per la durata del rapporto contrattuale, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicità e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
17	Riproduzione documenti contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico – Art. 9 paragrafo 1 e paragrafo 2 lett. G) e J) , art. 10 del GDPR	Persone fisiche a cui i documenti si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Destinatari delle copie nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti	no	Non vi è conservazione	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
18	Raccolta , organizzazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione Raffronto, interconnessione, limitazione, diffusione (escluso disposizioni di Liquidazione), comunicazione, uso dei dati relativi alla gestione delle delibere, determine, disposizioni di liquidazione	Compito di interesse pubblico. Adempimento obbligo legale – DPR. 445/2000 – Art.10 del GDPR	Dipendenti, persone fisiche e legali rappresentanti e referenti in senso lato delle ditte destinarie Provvedimenti	Dati anagrafici; dati di contatto, dati Giudiziari,	Pubblicazione sul sito istituzionale nei casi e con le modalità previste dalla legge e dai Regolamenti	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicità e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
19	Raccolta, protocollazione, Organizzazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione, Raffronto, interconnessione, Limitazione, comunicazione, cancellazione dei dati personali contenuti nei documenti in entrata e in Uscita	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – DPR. 445/2000 – Art 9, par. 1, par. 2, lett. G), J) e Art.10 del GDPR	Mittenti, destinatari e soggetti cui i dati si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Enti, istituti pubblici e gestori di servizi pubblici in ottemperanza a disposizioni di legge o regolamenti	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	

UFFICIO ORGANISMI PARTECIPATI

1	Raccolta, consultazione, conservazione dei dati dei nominativi degli estratti alla carica di Revisore dei Conti e dei revisori nominati	legittimo interesse Pubblico concretamente perseguito e obbligo legale. Art. 234 del Teul, art. 16 c. 25 del D.L. n. 138/2011 e D.M. n. 23 del 15/2/2015, Dlgs. n. 39/2010; art.9 par.1 lett.g) e j) e art.10 del Regolamento europeo 679/2016	Nominativi dei candidati Revisori dei Conti estratti e candidati poi nominati nel Collegio dei Revisori	Dati anagrafici, C.F., dati personali relativi a eventuali condanne penali e reati per i soggetti nominati nel Collegio dei Revisori	Diffusione attraverso Amministrazione trasparente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini Statistici	1) a) b) d) e) g) h) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) l) m) p)	
2	Raccolta, registrazione, smistamento, spedizione, archiviazione della posta ordinaria, cartacea e informatica dell'Ufficio Organismi partecipati	legittimo interesse pubblico concretamente perseguito. Artt. 9 paragrafo 1) lett. g e 10 del Regolamento Europeo 679/2016	Mittenti e destinatari delle comunicazioni e persone fisiche cui si fa riferimento nei documenti	dati identificativi, dati relativi all'ubicazione, identità fisica, fisiologica e psichica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute e dati giudiziari	Persone fisiche diversi dagli interessati	no	10 anni	1) a) b) d) e) g) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) l) m) p)	
3	Raccolta, conservazione, elaborazione pubblicazione dati relativi a fornitori del Comune di Modena e dati sui pagamenti	legittimo interesse Pubblico concretamente perseguito; D.Lgs. n. 33/2013, artt. 33 e 36, art. 4, c. 3	Fornitori e beneficiari di somme del Comune di Modena	dati anagrafici e dati fiscali	Diffusione in ottemperanza agli obblighi di legge	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) l) m) p)	

4	SIB – Consultazione, consultazione e utilizzo dei dati relativi ai fornitori, creditori e debitori del Comune di Modena nell'ambito dell'Ufficio Organismi Partecipati	legittimo interesse pubblico concretamente perseguito. Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali Riferimenti normativi per registri iva, fatture e dichiarazioni varie (Artt. 21-23-29 e 39 del DPR633/72)	clienti e fornitori del Comune di Modena	Dati anagrafici e dati fiscali	Diffusione in ottemperanza agli obblighi di legge	no	i dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici. Per quanto riguarda i documenti fiscali i termini di legge per la conservazione sono 5 anni; per i documenti contabili sono 10 anni.	1) a) b) c) d) e) g) h) 2) a) b) c) d) e) f) g) h) i) m) p)	
5	Raccolta, organizzazione, conservazione, estrazione dati contenuti nelle scritture contabili su deliberazioni di Giunta e di Consiglio e determinazioni Dirigenziali	legittimo interesse pubblico concretamente perseguito. Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 33/2013	clienti, fornitori e debitori del Comune di Modena	Dati anagrafici e dati Fiscali	Amministrazione trasparente. Servizi esternalizzati a società nominate responsabili del trattamento per: Sistema Informativo Bilancio (SIB); Tableau; ENTRANEXT Programma Sfera.	no	i dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) c) d) e) g) h) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) i) l) m) p)	
6	Consultazione e estrazione, riproduzione fotostatica dei dati inerenti all'assunzione degli accertamenti, degli impegni e l'emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento anche per la compensazione fra crediti e debiti	legittimo interesse pubblico concretamente perseguito. Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - Codice Civile Artt. 1241 e Successivi	istanti - debitori - cittadini legali rappresentanti di aziende enti	dati anagrafici e fiscali dati di contatto	Servizi esternalizzati a società nominate responsabili del trattamento per: Sistema Informativo Bilancio (SIB); Tableau; ENTRANEXT; Programma Sfera; Tesoriere (Unicredit s.p.a.);	no	i dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) h) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) l) m) p)	
7	Raccolta, organizzazione, modifica, conservazione, comunicazione, cancellazione, estrazione, consultazione e utilizzo dei dati relativi agli agenti contabili del Comune di Modena	legittimo interesse pubblico concretamente perseguito. Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali	agenti contabili del Comune di Modena	dati anagrafici e fiscali dati di contatto	Corte dei Conti.	no	i dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) h) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) i) l) m) p)	
8	Raccolta, consultazione e utilizzo e diffusione dei dati relativi al Tesoriere (Unicredit s.p.a.)	legittimo interesse pubblico concretamente perseguito. Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali; art. 10 Regolamento Europeo 679/2016 D.Lgs. 33/2013	Legale rappresentante Tesoriere (Unicredit s.p.a.)	dati che permettono l'identificazione diretta e indiretta (dati anagrafico - Fiscali) dati di contatto	Corte dei Conti. Collegio dei Revisori.	no	i dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a) b) d) e) g) h) 2) a) b) c) d), e) f) g) h) i) l) m) p)	
9	Raccolta, organizzazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione raffronto, interconnessione, limitazione, diffusione (escluso disposizioni di liquidazione), comunicazione, uso, cancellazione dei dati relativi alla gestione delle delibere, determine, disposizioni di liquidazione nell'ambito delle attività dell'Ufficio Organismi Partecipati	Compito di interesse pubblico. Adempimento obbligo legale – DPR. 445/2000 – Art. 9 par.1, par. 2 lett. G) e I) e Art.10 del GDPR	Dipendenti, persone fisiche e Legali rappresentanti e referenti in senso lato delle ditte destinatarie Provvedimenti	Dati anagrafici; dati di contatto, dati sensibili; dati Giudiziari	Pubblicazione sul sito istituzionale con le modalità e nei casi previsti dalla legge Soggetti terzi pubblici e privati in ottemperanza ad obblighi di legge e Regolamenti	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicazione e/o di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
10	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, raffronto o interconnessione, limitazione, cancellazione o distruzione di dati personali relativi ai candidati e ai nominati dal Sindaco presso gli organi di amministrazione e di controllo degli Enti, Aziende, Istituzioni e Società partecipate	Compito di interesse pubblico – Adempimento obbligo legale – Artt. 42 e 51 T.U. 267/2000, indirizzi del Consiglio comunale (delib. CC. 68/2015), DPR 445/2000. art. 10 del GDPR	Soggetti candidati/nominati	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Giudiziari (dati identificativi e relativi all'ubicazione, titolo di studio, esperienze lavorative, cariche ricoperte, interessi personali)	PP AA ed enti pubblici diversi coinvolti in attività di verifica. Pubblicazione sul sito istituzionale Dell'ente. Enti, aziende, istituzioni e società partecipate presso i quali i soggetti Vengono nominati/designati	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di pubblicazione e/o conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini Statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	

11	Riproduzione documenti contenenti dati personali	Compito di interesse pubblico – Art. 9 paragrafo 1 e pagrafo 2 lett. G) e J) , art. 10 del GDPR	Persone fisiche a cui i documenti si Riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati Giudiziari	Destinatari delle copie nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti	no	Non vi è conservazione	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
12	Raccolta, registrazione, consultazione, estrazione, comunicazione, diffusione, uso, conservazione e cancellazione dati relativi agli Organismi partecipati	Compito di interesse pubblico - Adempimento obbligo Legale – Art. 9, par.1, par.2 lett. G) e J) del GDPR	Legali rappresentanti associazioni Richiedenti Cittadini Soggetti richiedenti	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto; dati Sensibili	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, o fino alla richiesta di cancellazione dal registro comunale delle forme associative al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, o, p	
13	Raccolta, protocollazione, organizzazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione dati personali in documenti in entrata e uscita ai fini di legge	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – DPR. 445/2000 – Art. 9 par. 1 e 2 lett. G) e J), art. 10 del GDPR	Mittenti, destinatari e soggetti cui i dati si riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati Relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Enti, soggetti, istituzioni pubbliche terze in ottemperanza ad obblighi di legge e regolamenti	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
14	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, uso, consultazione, comunicazione, Diffusione, cancellazione, estrazione di dati essenziali per l'attività dell'ufficio Organismi Partecipati	Compito di interesse pubblico art. 20 del Dlgs 101/2018 Legge 150/2000 Art 9 par.1, par 2 lett. G) e J) e art. 10 del GDPR	Soggetti interessati dall'attività propria dell'ufficio organismi partecipati	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale	Soggetti terzi pubblici e privati in ottemperanza di leggi e regolamenti Diffusione attraverso sito istituzionale Dell'Ente	no	Periodo necessario per la perseguimento delle finalità dell'Ufficio stampa, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di Conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini Statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
15	Raccolta, protocollazione, organizzazione, conservazione, modifica, consultazione, uso, messa a disposizione, elaborazione, estrazione, raffronto, interconnessione, limitazione, comunicazione, cancellazione dei dati personali contenuti nei documenti in entrata e in uscita	Compito di interesse pubblico Adempimento obbligo legale – DPR. 445/2000 – Art 9, par. 1, par. 2, lett. G), J) e Art.10 del GDPR	Mittenti, destinatari e soggetti cui i dati si riferiscono	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto, dati relativi all'ubicazione, all'identità fisica, economica, culturale e sociale, dati relativi alla salute, dati giudiziari	Enti, soggetti, istituzioni pubbliche terze in ottemperanza ad obblighi di legge e Regolamenti	no	Periodo necessario per la conclusione del procedimento, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, p	
16	Raccolta, organizzazione, conservazione, estrazione, elaborazione, consultazione, uso e cancellazione dei database (mailing list/indirizzari) relativi ai referenti presso gli organismi partecipati	Compito di interesse pubblico – Adempimento obbligo Legale Art. 9 par. 1, par. 2 lett. g), j) del GDPR	Legali rappresentanti associazioni, enti e istituzioni Richiedenti	Dati anagrafici e fiscali; dati di contatto	no	no	I dati verranno conservati per il periodo necessario per lo svolgimento delle attività dell'ufficio e comunque fino alla richiesta di cancellazione, al termine del quale potranno essere conservati, con le modalità e nel rispetto delle disposizioni normative in materia, nel caso di ulteriori obblighi di conservazione previsti da disposizioni di legge o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici	1) a, b, d, e, g 2) a, b, c, d, e, f, g, h, l, m, o, p	

CATEGORIE DI INTERESSATI

Indicare la tipologia di persone fisiche a cui si riferiscono i dati personali oggetto di ogni trattamento mappato (es. dipendenti, utenti, fornitori ...)

CATEGORIE DI DATI PERSONALI

Indicare la tipologia di dati personali :

- dati personali comuni. A titolo di mero esempio dati anagrafici, di contatto, contabili;

- categorie particolari di dati personali ex indicati dall'art. 9 GDPR: dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona;

- dati personali relativi a condanne penali e reati, ex art. 10 GDPR.

CATEGORIE DI DESTINATARI

Indicare le categorie di soggetti a cui i dati sono comunicati (es. Enti previdenziali, Ministeri ...) e gli eventuali responsabili esterni del trattamento e sub-responsabili

TRASFERIMENTO DATI VERSO PAESI TERZI E ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI

Indicare il Paese terzo (inteso Paese al di fuori dello Spazio Economico Europeo) o l'organizzazione internazionale a cui i dati sono trasferiti e le garanzie adottate ai sensi del capo V del RGPD.

TERMINI ULTIMI DI CANCELLAZIONE PREVISTI

Indicare i tempi di cancellazione previsti. Ove non sia possibile stabilire a priori un termine massimo, i tempi di conservazione potranno essere specificati mediante il riferimento a criteri quali norme di legge, prassi settoriali indicativi degli stessi (es.” in caso di contenzioso, i dati saranno cancellati al termine dello stesso”)

MISURE DI SICUREZZA TECNICHE E ORGANIZZATIVE

1. Misure organizzative
 - a. autorizzazione formale al trattamento
 - b. istruzioni per il trattamento
 - c. locali chiusi a chiave in assenza dell'incaricato
 - d. archivi/ contenitori chiusi a chiave in assenza dell'incaricato
 - e. accessi controllato al di fuori degli orari di apertura
 - f. accessi videosorvegliati
 - g. formazione
 - h. nomina per iscritto del responsabile esterno
 - i. valutazione di impatto sulla protezione dei dati personali
 - l. altro (indicare)
2. Misure tecniche
 - a. procedura di autenticazione
 - b. procedura di autorizzazione
 - c. procedura di modifica credenziali
 - d. profilazione
 - e. salva schermo
 - f. firewall
 - g. antivirus
 - h. sistema di replica dei dati
 - i. antivirus
 - l. intrusion detection
 - m. vulnerability assesment/ penetration test
 - n. cifratura dei dati
 - o. separazione dei dati
 - p. adozione delle misure minime di sicurezza ICT
 - q. altro (indicare)
 - o. separazione dei dati
 - p. adozione delle misure minime di sicurezza ICT
 - q. altro (indicare)