

| 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 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 | |
| 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, l, 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) l) 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) l) m) p) | |
| 4 | Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, consultazione, 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, l, 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) l) 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 ssiimm 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 destinatarie 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, determinate, 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)