



## COMUNE DI FOLGARIA

SERVIZIO SEGRETERIA, ORGANIZZAZIONE  
E AFFARI GENERALI

Tel. 0464 / 1982040 - Fax 0464 / 350201

C.A.P. 38064 - Via Roma, 60  
codice fiscale e partita IVA 00323920223  
e-mail: [info@comune.folgaria.tn.it](mailto:info@comune.folgaria.tn.it)  
pec: [comune@pec.comune.folgaria.tn.it](mailto:comune@pec.comune.folgaria.tn.it)  
[www.comune.folgaria.tn.it](http://www.comune.folgaria.tn.it)



### SERVIZIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

#### COMUNE DI FOLGARIA

Servizio Segreteria, organizzazione e affari generali

Informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

<b>Titolare del trattamento</b>	Titolare del trattamento è il Comune di Folgaria, con sede a Folgaria (email <a href="mailto:protocollo@comune.folgaria.tn.it">protocollo@comune.folgaria.tn.it</a> , sito internet <a href="https://www.comune.folgaria.tn.it">https://www.comune.folgaria.tn.it</a> )
<b>Responsabile Servizio</b>	Segretario Generale dott.ssa Emanuela Defrancesco PEC: <a href="mailto:comune@pec.comune.folgaria.tn.it">comune@pec.comune.folgaria.tn.it</a> email: <a href="mailto:protocollo@comune.folgaria.tn.it">protocollo@comune.folgaria.tn.it</a>
<b>Responsabile della protezione dei dati</b>	Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento, via Torre Verde n 23 (e-mail <a href="mailto:servizioRPD@comunitrentini.it">servizioRPD@comunitrentini.it</a> ), sito internet <a href="http://www.comunitrentini.it">www.comunitrentini.it</a>
<b>Principi di legge</b>	Secondo la normativa indicata, il trattamento relativo al presente Servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza, esattezza, limitazione della finalità, minimizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, responsabilizzazione e tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.
<b>Tipologia dei dati, finalità e base giuridica del trattamento</b>	Tutti i dati personali da lei comunicati sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti fiscali, assicurativi, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), e per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), in particolare per: <ul style="list-style-type: none"><li>• gestione giuridica del personale;</li><li>• gestione economica, previdenziale, fiscale ed assistenziale del personale e degli amministratori;</li><li>• gestione fondo pensione complementare;</li><li>• gestione pratiche relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro, pagamento del premio INAIL annuale, cura del registro infortuni;</li><li>• gestione delle procedure concorsuali e di selezione;</li><li>• pianificazione del personale;</li><li>• gestione procedimenti disciplinari;</li><li>• gestione presenze;</li><li>• formazione e aggiornamento del personale;</li><li>• adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni;</li><li>• valutazione delle funzioni dirigenziali;</li><li>• rappresentanza, da parte del Segretario comunale, dell'Amministrazione comunale nella contrattazione decentrata;</li><li>• gestione del sistema informatico;</li><li>• formazione e supporto del personale nell'ambito dell'informatica;</li><li>• controllo procedure ed elaborazione dati;</li><li>• gestione della normativa in materia di Amministrazione trasparente e privacy a livello informatico;</li><li>• gestione degli adempimenti in materia di tutela e sicurezza sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.81;</li><li>• aggiornamento del sito internet del Comune;</li><li>• programmazione delle attività sociali (rapporti con le associazioni, università della terza età);</li><li>• stage formativi e professionali;</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione del protocollo;</li> <li>• gestione delle deliberazioni e determinazioni dei Responsabili di Servizio;</li> <li>• gestione attività amministrativa degli organi;</li> <li>• servizio notificazione e affissione atti;</li> <li>• gestione esecutiva attività contrattuale;</li> <li>• centralino telefonico;</li> <li>• gestione archivio corrente;</li> <li>• gestione albo informatico e albi frazionali;</li> <li>• gestione dei servizi pubblici locali di competenza;</li> <li>• attività di segreteria del Sindaco e della Giunta comunale, con tenuta degli appuntamenti e gestione della corrispondenza;</li> <li>• espletamento delle funzioni di indirizzo e di controllo attribuite al Sindaco e alla Giunta comunale nonché attività riconducibili nell'ambito di specifici servizi dell'Amministrazione;</li> <li>• cura dell'organizzazione, del protocollo del cerimoniale e delle spese di rappresentanza nelle manifestazioni e a carattere istituzionale;</li> <li>• gestione archivio storico e di deposito in sinergia con la Biblioteca comunale;</li> </ul> <p>I dati personali, che in occasione dell'attivazione del presente servizio, saranno raccolti e trattati, possono riguardare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dati identificativi: cognome e nome, residenza, domicilio, nascita, identificativo on line (username, password, customer ID, altro);</li> <li>• situazione familiare, immagini, elementi caratteristici della identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale, sociale;</li> <li>• situazione economica;</li> <li>• situazione finanziaria;</li> <li>• situazione patrimoniale;</li> <li>• situazione fiscale;</li> <li>• dati di localizzazione: ubicazione, GPS, GSM, altro.</li> </ul> <p>In particolare possono essere trattati i seguenti dati sensibili: appartenenza sindacale, salute, vita o orientamento sessuale, dati relativi a condanne penali.</p>
<b>Legittimazione</b>	I dati raccolti saranno trattati in quanto il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso e/o il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento.
<b>Attività di trattamento</b>	I dati personali forniti saranno oggetto di: raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, adattamento o modifica, estrazione, consultazione, uso, comunicazione mediante trasmissione, cancellazione o distruzione, profilazione, pseudonimizzazione, ogni altra operazione applicata a dati personali.
<b>Comunicazione e Diffusione</b>	In caso di comunicazione i dati potranno essere trasmessi a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• persone fisiche, altri soggetti privati, enti o associazioni, unicamente in caso di espressa previsione di legge;</li> <li>• pubbliche amministrazioni, altri soggetti pubblici e/o gestori di pubblici servizi per il perseguimento di finalità istituzionali proprie e/o per l'erogazione di servizi pubblici in nome e per conto del Comune di Folgaria.</li> </ul>
<b>Modalità di Trattamento</b>	Il trattamento non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato. Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento, potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività. Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, il consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale del quale sono acquisiti i dati identificativi e copia del documento di riconoscimento. Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti
<b>Misure di sicurezza</b>	In particolare sono state adottate le seguenti misure di sicurezza:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione (antivirus, firewall, antintrusione, altro);</li> <li>• minimizzazione, cifratura;</li> <li>• misure specifiche per assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali;</li> <li>• procedure specifiche per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento;</li> <li>• procedure per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento</li> </ul>
<b>Conservazione</b>	I dati personali vengono conservati in conformità a quanto previsto dal <i>“Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”</i> .
<b>Diritti</b>	Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;</li> <li>• richiedere la fonte;</li> <li>• ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;</li> <li>• richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;</li> <li>• ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;</li> <li>• richiedere la portabilità dei dati;</li> <li>• aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;</li> <li>• opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;</li> <li>• proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.</li> </ul>
<b>Informazioni aggiuntive</b>	Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento verranno fornite informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente.

Il designato  
dott.ssa Emanuela Defrancesco

