Comune di Fontanelle
Provincia di Treviso

p.zza G. Marconi, 1 – cap 31043
telefono 0422 809157
fax 0422 809138 (palazzo municipale)
cod. fisc. 80011410265
part. iva 01519300261
E-mail: info@comune.fontanelle.tv.it
PEC: posta@pec.comune.fontanelle.tv.it
http://www.comune.fontanelle.tv.it

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA AFFARI GENERALI

PROCEDIMENTI DELL'UFFICIO SERVIZI SOCIALI

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

TITOLARE DEL TRATTAMENTO
Comune di Fontanelle
REFERENTE DI AREA
Responsabile dell'Area Affari Generali rag. Sandro GIACOMIN
RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (DPO)
Vedi sezione Amministrazione trasparente – Privacy – Sito web istituzionale del Comune

Finalità del trattamento
Di seguito si elencano Finalità per le quali l'Ente tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

Finalità	Base giuridica del trattamento
Attività di gestione, anche amministrativa, relativa ai procedimenti di competenza comunale o in delega in materia di contributi (Carta famiglia, Carta Rei, sostegno al reddito, natalità ecc.) a soggetti bisognosi, soggetti singoli, enti e associazioni	Art. 6 par. 1 lett. C, E GDPR
Attività informativa e assistenza utenza per servizio di Amministratori di Sostegno, Interdizione, inabilitazione, affidamento minori e altri servizi alla persona	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Attività con il Servizio sociale professionale nella gestione di situazioni di emergenza ed emarginazione	Art. 6 par. 1 lett. D e E GDPR
Affidamento e gestione del servizio di assistenza domiciliare e rapporti con l'ente incaricato	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Riscossione pagamento servizio pasti e assistenza domiciliare e rendicontazione. Gestione del recupero crediti	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione procedure per il Reddito di Inclusione, Sostegno all'Abitare, Povertà Educativa	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Attività inerente all'organizzazione di corsi di lingua per stranieri e attività di mediazione	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR

culturale	
Organizzazione e gestione progetti per l'inclusione sociale e di assistenza a famiglie, minori, anziani, disoccupati. Avviamento al lavoro e politiche del lavoro.	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione del servizio di trasporto sociale e rapporti con l'ente preposto, riscossione	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Attività amministrativa afferente alle richieste di contributo pagamento rette di accoglienza, contributi sussidi, vantaggi economici di qualunque genere anche avvalendosi di altri enti pubblici	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente dai cittadini richiedenti/enti associazioni e imprese, anche accedendo a banche pubbliche	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Attività inerenti al bando di concorso per l'assegnazione di alloggi ERP e all'inserimento in alloggi di emergenza	Art. 6 par. 1 lett. D e E GDPR
Verifiche anagrafiche	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Verifiche ed accesso a banche dati Inps, Agenzia Entrate, INPS ecc per prestazioni agevolate	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Istruzione delle risposte scritte a Guardia di Finanza a seguito di verifiche contribuenti/richiedenti contributi	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione delle procedure relative a bandi comunali, regionali e nazionali	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione delle procedure d'emanazione regionale per contributi per eliminazione barriere architettoniche, rimpatri, invalidi lavoro	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione del soggiorno climatico per la terza età	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Rendicontazione e reportistica	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Attività amministrativa afferente ai trattamenti sanitari obbligatori	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR e Art. 9 par. 2 lett. G GDPR
Gestione proposte di delibere, determine e ordinanze concernenti il servizio	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Elaborazione di statistiche interne	Art. 6 par. 1 lett. F GDPR
Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. 33/13 e all'Albo pretorio	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione procedure di appalto per affidamento servizi e forniture del Servizio, verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche accedendo a banche dati pubbliche – gestione fornitori	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione procedimenti di accesso agli atti civico e generalizzato – Altre forme di accesso - Contenzioso	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR
Gestione della protocollazione	Art. 6 par. 1 lett. C e E GDPR

Trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e dati particolari
Eventuali dati sanitari e particolari sono trattati dal titolare sulla base del Reg. 679/16 art. 9 par. 2 lett. G (motivi di interesse pubblico) e H (diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base della legge) e del D.lgs 196/03 art. 2 sexies.

La informiamo che i suoi dati personali non saranno trasmessi in Paesi extra UE salvo quanto disposto dagli artt. 45 e ss. del Reg. 679/2016. Gli stessi potrebbero tuttavia essere comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

Soggetti terzi o categorie	Finalità	Note
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati, software house e gestore portali dedicati	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare	Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDRP); maggiori informazioni presso gli uffici
Amministratori di sostegno, psicologi, professionisti, Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, per migliorare o perfezionare l'erogazione del servizio	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDRP); maggiori informazioni presso uffici e DPO.
Studi legali, arbitri, tribunali	Attività giudiziale e stragiudiziale che riguarda la sua persona	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDRP); O considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi e/o altri uffici del Comune,	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso uffici e DPO
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, Aziende Ospedaliere, Scuole, ATER, unioni di Comuni, comunità montane, Altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso uffici e DPO

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

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	In conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

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

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

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'Interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 par. 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

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

Dati, documenti e informazioni	Raccolti
Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.). Altri dati e informazioni necessarie per una corretta e più sicura erogazione del Servizio Sociale	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni, tribunali, amministratori di sostegno ecc. Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.)
Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00	Informazioni presso il DPO

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.