



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA AFFARI GENERALI: SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA

PROCEDIMENTI UFFICIO ISTRUZIONE

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 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, come qui descritte:

Titolare del trattamento
Comune di Tavagnacco, di seguito (TITOLARE)
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
Vedi sezione privacy sito web istituzionale Comune di Tavagnacco

Finalità per le quali l'ENTE tratterà i Suoi dati personali, anche per il tramite del Responsabile esterno al trattamento

Finalità (a seconda del modulo online attivato tramite il sito)	Base giuridica del trattamento
<ul style="list-style-type: none">attività amministrative istruttorie inerenti l'iscrizione dell'alunno anche minorenni ai servizi scolastici integrativi (ristorazione, trasporto e accoglienze), gestione agevolazioni ed esenzione dal pagamento dei corrispettivi del servizio, come per legge e per regolamento; gestione avvisi di accertamento e attività bonaria stragiudiziale crediti (accertamenti con adesione, autotutela, mediazione tributaria ecc.);attività per garantire il funzionamento e l'implementazione dell'offerta formativa delle scuole dell'infanzia 8inclusa la scuola paritaria), primarie e secondarie di primo grado aventi sede nel Comune,attività per garantire il diritto allo studioGestione di progetti di interesse per il Servizio Istruzione anche in partenariato con altri entiAffidamenti incarichi di collaborazione e consulenza di interesse del servizio Istruzione	<ul style="list-style-type: none">Art. 6 comma 1 lett. c GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;Art. 6 comma 1 lett. c GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;Art. 6 comma 1 lett. a) e c) GDPRArt. 6 comma 1 lett. b) ed e) GDPR-Art. 6 comma 1 lett. b), c) ed e) GDPR-
<ul style="list-style-type: none">Eventuale attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13;gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.) di dati, informazioni, comunicazioni anche	<ul style="list-style-type: none">(Art. 6 comma 1 lett. c GDPR) - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. Finalità di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I Suoi dati personali potranno essere inoltre 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 (compresa la società che ha creato il sistema software utilizzato per la gestione delle iscrizioni, dei pagamenti, delle comunicazioni online)	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 e s.m.i.). 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 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Società affidatarie dei servizi scolastici integrativi e società informatica sub responsabile del trattamento	Erogazione del servizio in outsourcing	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker.	Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; Attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); O considerati Titolari autonomi del trattamento. Informazioni presso il DPO.
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di servizi	Comunicazioni obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali ed altre pubbliche amministrazioni	Per gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in partenariato, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento	Informazioni presso il 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



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge) 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente) 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)

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 comma II lett. A e art. 9 comma II lett. A)	Modulistica scaricabile sul sito web dell'ente o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica scaricabile sul sito web dell'ente o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16)	Modulistica scaricabile sul sito web dell'ente o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto all'oblio (art. 17)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 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
<ul style="list-style-type: none">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.)Dati e documenti per la verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio ai sensi del DPR 445/00	<ul style="list-style-type: none">Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioniTramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).Informazioni presso il DPO.



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

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.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

Data/...../.....

Firma.....