



COMUNE DI TAVAGNACCO  
PROVINCIA DI UDINE  
Piazza Indipendenza 1 - 33010 Feletto Umberto  
C.F. P.I. 00461990301  
tel: 0432/577311 - 0432/1698911 - fax: 0432/570196  
email: info@comune.tavagnacco.ud.it  
PEC: tavagnacco@postemailcertificata.it  
AREA SOCIALE  
SERVIZIO "CONTRATTI, GARE E APPALTI"

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

<b>AREA SOCIALE</b>
<b>PROCEDIMENTI DEL SERVIZIO "CONTRATTI, GARE E APPALTI"</b>

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
<b>COMUNE DI TAVAGNACCO</b>
Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)
<a href="http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/privacy">http://www2.comune.tavagnacco.ud.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/privacy</a>

Finalità per le quali l'ENTE tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro.

<b>Finalità</b>	<b>Base giuridica del trattamento</b>
Acquisto di beni e servizi di interesse del servizio "Contratti, Gare e Appalti" e gestione relativi contratti	Art., 6 comma 1, lett. b),c) ed e), GDPR; d.lgs 50/2016; artt. 13 e 124 del d.lgs 267/2000; art. 33 del d.lgs 33/2013; art. 32 della l.n. 69/2009; art. 4 del D.P.C.M. 26 aprile 2011; art. 1, comma 505, l. 208/2015
Affidamenti incarichi di collaborazione o consulenza in materie di interesse di interesse del servizio "Contratti, Gare e Appalti" e gestione relativi contratti	art.6, comma 1,, lett. b), c) ed e), GDPR; d.lgs 165/2001; artt. 13 e 124 d.lgs 267/2000; art. 15 del d.lgs 33/2013
Conservazione contratti in forma pubblica amministrativa o per scritture private	Art.6, comma 1, lett. b), c ed e), GDPR; articoli 67 e 68 D.P.R. 26.04.1986 n. 131

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

<b>Soggetti terzi o categorie</b>	<b>Finalità</b>	<b>Note</b>
Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati.	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 di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, appaltatori e concessionari di servizi	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); maggiori informazioni presso il DPO.
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed 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 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:

<b>Dati personali e documenti</b>	<b>Periodo di conservazione o criteri per</b>
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
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.

<b>Diritto</b>	<b>Modalità di esercizio</b>
Diritto di revoca del consenso (art. 13 comma II lett. A e art. 9 comma 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)	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 679/16 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:

<b>Dati, documenti e informazioni</b>	<b>Raccolti</b>
Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e la verifica dei presupposti di legge,	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni
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	Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).  - 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 Disciplinary tecnico/giuridico/operativo interno.

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa

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

Firma.....