



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

AREA AFFARI GENERALI: UFFICIO ISTRUZIONE E CULTURA

**PROCEDIMENTO: ISCRIZIONI SERVIZI SCOLASTICI INTEGRATIVI
(RISTORAZIONE, TRASPORTO, ACCOGLIENZE SCOLASTICHE)**

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 (http://www.comune.tavagnacco.ud.it/privacy)

Servizi resi in appalto da:
Ristorazione scolastica: SODEXO ITALIA SPA; in forza di contratto e nomina a RESPONSABILE esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16.
Trasporto scolastico: AUTOSERVIZI FVG SPA - SAF; in forza di contratto e nomina a RESPONSABILE esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16.
Accoglienze scolastiche: UNIVERSIIS SOCIETÀ COOPERATIVA SOCIALE; in forza di contratto e nomina a RESPONSABILE esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16.
Gestione iscrizioni online: PROJECT SRL UNIPERSONALE SOLUZIONI INFORMATICHE; in forza di contratto e nomina a RESPONSABILE esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16.

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
RISTORAZIONE SCOLASTICA <ul style="list-style-type: none">attività amministrative istruttorie inerenti l'iscrizione dell'alunno anche minorenni al servizio di mensa scolastica e relative attività istruttorie previste da leggi e regolamenti;gestione operativa del Servizio, in particolare per necessità dell'alunno correlate ad esigenze mediche, dietistiche, intolleranze, esigenze religiose ecc.iscrizioni, variazioni, cessazioni servizio	<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. E GDPR - Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare.
TRASPORTO SCOLASTICO <ul style="list-style-type: none">attività amministrative istruttorie inerenti l'iscrizione dell'alunno anche minorenni al servizio di trasporto scolastico e relative attività istruttorie previste da leggi e regolamenti;gestione operativa del Servizio, in particolare per necessità dell'alunno correlate ad esigenze mediche;iscrizioni, variazioni, cessazioni servizio;	



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

<p>ACCOGLIENZE SCOLASTICHE</p> <ul style="list-style-type: none">• attività amministrative istruttorie inerenti l'iscrizione dell'alunno anche minorenni ai servizi di preaccoglienza e postaccoglienza e relative attività istruttorie previste da leggi e regolamenti;• gestione operativa del Servizio, in particolare per necessità dell'alunno correlate ad esigenze mediche;• iscrizioni, variazioni, cessazioni servizio; <p>FINALITÀ COMUNI</p> <ul style="list-style-type: none">• 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.);• gestione dei procedimenti di riscossione coattiva (tramite ruolo o giudiziali) dei crediti tributari;• dare esecuzione agli obblighi di legge e regolamento in merito al servizio;• attività informatica e telematica indispensabile alla gestione delle finalità sopra descritte (anche tramite sub responsabile esterno al trattamento);	
<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 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.	<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.

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.



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

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.

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
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



COMUNE DI TAVAGNACCO

Provincia di Udine

AREA AFFARI GENERALI

	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	

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dall'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente e anche, ove necessario, da responsabili esterni come sopra descritto. Gli incaricati sono tenuti al segreto e alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Codice di comportamento (DPR 62/2013).

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa e presto il consenso, anche per conto del soggetto minore che rappresento, al trattamento dei dati sanitari e particolari come sopra descritti.

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

Firma.....