



COMUNE DI VILLA D'OGNA

Provincia di Bergamo

24020 VILLA D'OGNA (BG) LARGO EUROPA, 39 TEL. 0346 21531 – UFF. TECNICO 0346 920014 – FAX 0346 23300 -

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

AREA AFFARI GENERALI

SEGRETERIA – PUBBLICAZIONI – DEMOGRAFICI – CIMITERO – PROTOCOLLO –
ARCHIVIO – CULTURA – ISTRUZIONE – BIBLIOTECA – SPORT - SERVIZI SOCIALI –
SERVIZI ALLA PERSONA

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, il trattamento relativo al presente servizio sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. 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 Villa d'ogna Mail: info.villadogna@unioneastadelsorio.bg.it mail : PROTOCOLLO.VILLADOGNA@PEC.IT
Responsabile della Protezione dei Dati (RDP o DPO)
Studio SIS SRL , nella persona di Benzoni Giacomo; dpo@studio-sis.it Tel. 0346/74166 giacomo.benzoni@studio-sis.it dpo.benzoni@pec.it Cell. 3398332229

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
AFFARI GENERALI (SEGRETERIA – PUBBLICAZIONI)	
<ul style="list-style-type: none">Attività Consiglio Comunale e Giunta comunale D.lgs 267/00, attività di segreteria di gabinetto Sindaco, Assessori, Consiglieri, gestione status consiglieri e giunta;	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;
<ul style="list-style-type: none">Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio prodotte all'Ente dai consiglieri comunali, anche accedendo a banche dati pubbliche;	
<ul style="list-style-type: none">Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente;	L.33/2013 così come integrata dalla legge F.O.I.A. del 2016;
<ul style="list-style-type: none">Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;	Articolo 43 Testo unico degli enti locali (TUEL) - D.lgs. 18 agosto

	2000, n. 267 coordinato e aggiornato da ultimo con la L.30 dicembre 2018 n.145; L.33/2013 così come integrata dalla legge F.O.I.A. del 2016; L.241/1990.
<ul style="list-style-type: none"> Gestire la protocollazione, l'archiviazione e la conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti; 	Art.68 del DPR 445/2000 - Piano di conservazione archivio storico (massimario di scarto) D.Lgs 82/2005 e s.m.i. CAD (Codice amministrazione digitale)
<ul style="list-style-type: none"> Notifica di atti dell'ente e di altri enti, deposito atti casa comunale e pubblicazione atti all'Albo pretorio on line, ai sensi del codice procedura civile TUEL 267/2000, L. 69/09; 	Testo unico degli enti locali (TUEL) - D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 coordinato e aggiornato da ultimo con la L.30 dicembre 2018 n.145;
<ul style="list-style-type: none"> Attività anticorruzione 	L.6 novembre 2012, n.190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) e s.m.i. così come da ultimo modificata dalla L.9 gennaio 2019 n.3
<ul style="list-style-type: none"> Affidamento incarico esterno per la difesa giudiziale dell'Ente e gestione rapporti con legali; Procedimenti penali amministratori e dipendenti; 	Art.6 comma 1 lettera D GDPR – Trattamento necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica.
<ul style="list-style-type: none"> Gestione procedure concorsuali 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; 	Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.
<ul style="list-style-type: none"> Gestione giuridica del personale dipendente ed equiparato (stagisti, somministrazione, tempo determinato, a progetto ecc.); 	Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – 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.
<ul style="list-style-type: none"> Stipulazione e tenuta di contratti, atti pubblici e atti privati; 	
<ul style="list-style-type: none"> Gestione fornitori. 	
<ul style="list-style-type: none"> Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13; 	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;
<ul style="list-style-type: none"> Visura camerale. 	Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al

	quale è soggetto il titolare del trattamento;
<ul style="list-style-type: none"> Gestione proposte di DELIBERA – DETERMINA - ORDINANZE concernenti il servizio; 	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;
<ul style="list-style-type: none"> Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso; 	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;
<ul style="list-style-type: none"> Visura Repertorio contratti 	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;
DEMOGRAFICI - CIMITERO	
<ul style="list-style-type: none"> Acquisto, perdita, riacquisto cittadinanza italiana e attività connesse L.91/1992 - art.16 D.P.R. n.362/1994; 	L.91/1992 - D.P.R. 362/1994 e s.m.i. come da ultimo dalla L. 132 del 1 dicembre 2018
<ul style="list-style-type: none"> Pubblicazione di matrimonio, gestione, celebrazione matrimonio civile, unioni civili 	art.54 e s.m.i. D.P.R. n.396/2000, art. 94 e seguenti del C.C;
<ul style="list-style-type: none"> Ricevimento denunce di nascita e morte; 	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;
<ul style="list-style-type: none"> Accordo di separazione o di divorzio consensuale davanti all'ufficiale di stato civile; 	
<ul style="list-style-type: none"> Autorizzazione alla sepoltura; al trasporto di cadavere; alla cremazione, alla dispersione e all'affidamento delle ceneri (L.34/2008); 	
<ul style="list-style-type: none"> Gestione della scheda anagrafica (es. cambio abitazione, iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro Comune, per trasferimento di residenza dall'estero). Cancellazione anagrafica per morte, per trasferimento di residenza, per irreperibilità accertata. Variazione di qualifica o del titolo di studio, rilascio certificazioni e attività connesse (dati storici ecc.); 	
<ul style="list-style-type: none"> Rinnovo dichiarazione dimora abituale per cittadini extracomunitari, aggiornamento scheda anagrafica; 	
<ul style="list-style-type: none"> Rilascio attestato di soggiorno per i cittadini comunitari; 	
<ul style="list-style-type: none"> Rilascio carta di soggiorno permanente per i cittadini che hanno maturato 5 anni di residenza continuativa sul territorio nazionale; 	
<ul style="list-style-type: none"> Richiesta copie di liste elettorali; 	
<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento Albo degli scrutatori, presidenti di Seggio, Gestione Albo Giudici Popolari; 	

<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio e duplicato tessera elettorale, gestione procedimenti elettorato attivo e passivo, D.P.R. n. 223/1967; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Leva militare; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione scheda AIRE (cancellazione, Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero A.I.R.E.) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Autentiche di firme e copie di documenti; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio documenti d'identità (con dichiarazione donazione organi); 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dichiarazioni diritti personalissimi (es. fine vita ecc.); 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione servizi cimiteriali; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. 33/13; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE concernenti il servizio; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione fornitori; 	Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
PROTOCOLLO - ARCHIVIO	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della protocollazione, archiviazione e conservazione di dati, informazioni, comunicazioni anche elettroniche e documenti inerenti i Procedimenti ed in generale i servizi erogati ed i rapporti giuridici intercorrenti. 	Art.68 del DPR 445/2000 - Piano di conservazione archivio storico (massimario di scarto) D.Lgs 82/2005 e s.m.i. CAD (Codice amministrazione digitale)
CULTURA - ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - SPORT	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività per garantire il funzionamento e l'implementazione dell'offerta formativa delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado aventi sede nel Comune; 	Art. 6 comma 1 lett. A GDPR – l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;
<ul style="list-style-type: none"> • Attività per garantire il diritto allo studio; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico; 	Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Erogazione del servizio bibliotecario; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività di promozione della lettura; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività per la concessione di strutture culturali; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività per l'organizzazione di manifestazioni/iniziative culturali 	
<ul style="list-style-type: none"> • Attività inerenti la concessione di contributi ad associazioni culturali e sportive; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di statistiche interne; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture del Servizio- verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto 	Art. 6 comma 1 lett. E GDPR – Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito

notorio prodotte all'Ente ai sensi del D.P.R. 445/2000, anche accedendo a banche dati pubbliche.	connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare;
AREA SERVIZI SOCIALI – SERVIZI ALLA PERSONA	
<ul style="list-style-type: none"> Attività amministrativa relativa alla gestione dei procedimenti di competenza comunale e/o in delega in materia di contributi (Carta famiglia, SGAta, natalità ecc.) a soggetti bisognosi, soggetti singoli, enti e associazioni; 	Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
<ul style="list-style-type: none"> Attività informativa e assistenza utenza, front office anche condivisione e supporto al servizio sociale professionale, informativa e di comunicazione generale agli utenti, manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, del sito internet comunale 	Art. 6 comma 1 lett. D GDPR – Il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
<ul style="list-style-type: none"> Attività con il Servizio sociale professionale nella gestione di situazioni di emergenza ed emarginazione; 	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
<ul style="list-style-type: none"> 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; 	<p>Art. 6 comma 1 lett. B GDPR – 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.</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;</p> <p>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;</p>
<ul style="list-style-type: none"> Verifiche anagrafiche; 	Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
<ul style="list-style-type: none"> Verifiche ed accesso a banche dati Inps per prestazioni agevolate; 	
<ul style="list-style-type: none"> Istruzione delle risposte scritte a Guardia di Finanza a seguito di verifiche contribuenti/richiedenti contributi; 	
<ul style="list-style-type: none"> Rendicontazione e reportistica; 	
<ul style="list-style-type: none"> Attività amministrativa afferente i trattamenti sanitari obbligatori; 	Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al

	<p>quale è soggetto il titolare del trattamento;</p> <p>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;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione procedure concorsuali per affidamento incarico servizi; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione fornitori; 	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione proposte di determine, delibere, ordinanze; 	<p>Art. 6 comma 1 lett. C GDPR – Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;</p> <p>Art. 6 comma 1 lett. D GDPR – Il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;</p> <p>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;</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Attività informativa, di assistenza e di comunicazione generale agli utenti, mediante i manifesti, gli avvisi, le circolari, la stampa locale, l'aggiornamento del sito internet comunale; 	

DATI PERSONALI E MODALITÀ DI TRATTAMENTO

Per trattamento di dati personali ai sensi della norma, si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la minimizzazione, la pseudonimizzazione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati. I dati personali che in occasione dell'attivazione del presente servizio saranno raccolti e trattati riguardano:

- *dati anagrafici e identificativi*: cognome e nome, residenza, domicilio, data di nascita, Codice Fiscale/Partita Iva;
- *dati bancari: credenziali bancarie, IBAN (volontariamente forniti) per ottenere i rimborsi dovuti*
- *situazione patrimoniale* (identificativi catastali: foglio, mappale, subalterno e particelle);
- *situazione fiscale* (indiretta per l'applicazione di agevolazioni o esclusioni tributarie);
- Eventuali dati relativi alla salute trattati separatamente (relativi allo stato di salute) sono circoscritti all'applicazione *di agevolazioni o esclusioni tributarie, previste e richieste.*

Tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge ed inserito nel data base del protocollo e delle procedure di tutti i settori (Amministrativo, Contabile – Tributi, Tecnico, Servizi Sociali e Vigilanza) e il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività.

Tali dati personali potranno essere conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati o responsabili esterni 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.

Sono inoltre raccolti i *dati di contatto* (volontariamente forniti) per accedere ai servizi-informazioni richieste: numero di telefono, numero di cellulare, indirizzo email, indirizzo Pec.

Per quanto riguarda i *dati personali di contatto* non necessariamente obbligatori ma utili al fine di agevolare l'erogazione dei servizi istituzionali di tutti i settori (Amministrativo, Contabile – Tributi, Tecnico, Servizi Sociali e Vigilanza) viene richiesta apposita autorizzazione.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO:

- *sarà effettuato con strumenti manuali e/o informatici e telematici con procedure e 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;*
- *è finalizzato unicamente allo svolgimento di compiti istituzionali nel rispetto di leggi e regolamenti, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza;*
- *non comporta l'attivazione di un processo decisionale automatizzato;*
- *avverrà presso la sede del Comune e le altre sedi decentrate (se presenti).*

Ove il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 14 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

COMUNICAZIONE E/O DIFFUSIONE DEI DATI

I dati personali degli utenti che chiedono l'invio di materiale informativo (*mailing list, risposte a quesiti, avvisi e newsletter, informazioni, ecc.*) sono utilizzati unicamente al fine di eseguire il servizio o la prestazione richiesta e sono comunicati a terzi nei soli casi in cui:

- ciò sia necessario per l'adempimento delle richieste;
- la comunicazione è imposta da obblighi di legge o di regolamento;
- durante un procedimento amministrativo.

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.	Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi 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.). Eventuali 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); Per informazioni rivolgersi al DPO.
Società di servizi, Società pubbliche o mista (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, erogare il servizio.	Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); Per informazioni rivolgersi al 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.	Soggetti nominati responsabile esterno del trattamento (art. 28 GDPR); o considerati Titolari autonomi del trattamento.
Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni,	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento.	Per informazioni rivolgersi al DPO.

enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi.		
Altri enti locali, aziende sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane 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.	Per informazioni rivolgersi al DPO.

PERIODO DI CONSERVAZIONE

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

DIRITTI

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
<p>Diritto di revoca del consenso (art. 13 c.2 lett. C, e art. 9 c.2 lett. a) Lei ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento per tutti quei trattamenti il cui presupposto di legittimità è una Sua manifestazione di consenso, come indicato nella tabella delle finalità sopra descritte. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento precedente. Il consenso non è previsto ai sensi dell'art. 6, c) quando il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento.</p>	<p>Modulistica scaricabile sul sito web www.comune.villaogna.bg.it o disponibile in formato cartaceo presso l'ufficio</p>
<p>Diritto di informazione (art. 14) con richiamo al c. 5b Informazioni da fornire qualora i dati personali non siano stati ottenuti presso l'interessato, ma da soggetti terzi (es. Banche dati Sister/catastale e Siatel Punto Fisco/anagrafe tributaria). Ai sensi dell'art. 15 c. 5 b), tale diritto non si applica nella misura in cui l'obbligo previsto al paragrafo 1 dell'art. 14 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità di tale trattamento.</p>	<p>Eccezione</p>
<p>Diritto di accesso ai dati (art. 15) Lei potrà richiedere:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Le finalità del trattamento;b) Le categorie di dati personali in questione;c) I destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;d) Quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;e) L'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano;f) Qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;g) Una copia dei dati personali oggetto di trattamento.	<p>Modulistica scaricabile sul sito web www.comune.villaogna.bg.it o disponibile in formato cartaceo presso l'ufficio</p>
<p>Diritto di rettifica (art. 16) Lei ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti.</p>	<p>Modulistica scaricabile sul sito web www.comune.villaogna.bg.it o disponibile</p>

	in formato cartaceo presso l'ufficio
<p>Diritto all'oblio – cancellazione (art. 17)</p> <p>Ai sensi dell'art. 17 comma 3, i paragrafi 1 e 2 lettera b) non si applicano nella misura in cui il trattamento non sia necessario: "per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto al pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento".</p>	<p><i>Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO</i></p>
<p>Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)</p> <p>Lei ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ha contestato l'esattezza dei dati personali (per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali) o se il trattamento sia illecito, ma Lei si oppone alla cancellazione dei suoi dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo o se le sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, mentre al Titolare non sono più necessari.</p>	<p><i>Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO</i></p>
<p>Diritto alla portabilità (art. 20)</p> <p>Ai sensi dell'art. 20 comma 3; l'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. Tale diritto non si applica al trattamento 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.</p>	<p><i>Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO</i></p>
<p>Diritto di opposizione (art. 21)</p> <p>Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.</p>	
<p>Diritto di rivolgersi ad autorità competenti</p> <p>Reclamo (gratuito) all'autorità Garante per la protezione dei dati personali; o ricorso presso l'Autorità giudiziaria competente.</p>	<p><i>Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO</i></p>

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:

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 Pubbliche Amministrazioni (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	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (Anagrafe di altri Comuni, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).

AGGIORNAMENTO DELLA PRESENTE INFORMATIVA

Il Titolare si riserva il diritto di modificare in tutto o in parte e in qualsiasi momento la presente Informativa Privacy anche in relazione agli obblighi di legge. Si prega di consultare di volta in volta la versione corrente per la verifica di eventuali modifiche.

Ultima modifica: Ottobre 2021

IL TITOLARE
Comune di Villa d'ogna