



COMUNE DI MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR

Area 1 **Amministrativa ed Economico Finanziaria**
Dirigente **Dott. Mozzato Maurizio**
Responsabile **Dott.ssa Ursini Fiorella**
Servizio **Servizio al cittadino e Multisportello**

Titolare del trattamento

Il **Comune di Mirano**, con sede in Piazza Martiri nr. 1 – 30035 Mirano (VE), Codice Fiscale 82002010278 e Partita Iva 00649390275; Titolare del trattamento dei dati, informa l'interessato che la normativa in materia di protezione dei dati (Codice Privacy D.Lgs 196/2003 e il Regolamento Europeo 679/2016, di seguito GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, identità personale e al diritto di protezione dei dati personali stessi.

Di seguito vengono fornite le informazioni inerenti il trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritte.

Responsabile della protezione dei dati (DPO)

Dott.ssa **Cassiodoro Cinzia**, nominata con decreto del Sindaco nr 8 del 22.05.2018
Mail: dpo@comune.mirano.ve.it

Finalità del trattamento e base giuridica

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

1. Acquisto, perdita, riacquisto, riconoscimento cittadinanza italiana e attività connesse;
2. Pubblicazioni di matrimonio, gestione, celebrazione matrimonio civile, costituzione unioni civili, trascrizione atti matrimonio civile, concordatario e con riti di culto diverso, trascrizione atti unione civile e relative annotazioni;
3. Formazione, trascrizione atti di nascita e relative annotazioni, trascrizione provvedimenti di adozione;
4. Formazione, trascrizione atti di morte e relative annotazioni;
5. Separazione personale, cessazione effetti civili del matrimonio, scioglimento del matrimonio, modifica delle condizioni di separazione, modifica delle condizioni di divorzio davanti all'ufficiale di stato civile, scioglimento unione civile;
6. Autorizzazione alla sepoltura; autorizzazione al trasporto di cadavere; autorizzazione alla cremazione, alla dispersione, all'affidamento delle ceneri e passaporto mortuario;
7. Gestione scheda anagrafica (es. cambio abitazione, iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro Comune, per trasferimento residenza da e per l'estero, cancellazione anagrafica per emigrazione, morte, per irreperibilità accertata, variazioni anagrafiche, convivenze anagrafiche e convivenza di fatto), rilascio certificazioni e attività connesse (dati storici, ecc.);
8. Rinnovo dichiarazione dimora abituale per cittadini extracomunitari, aggiornamento scheda anagrafica; Rilascio attestazione di soggiorno per i cittadini comunitari;
9. Gestione schede AIRE (cancellazione, variazione, iscrizione, all'anagrafe italiani residenti all'estero AIRE);
10. Gestione dichiarazione diritti personalissimi (es. fine vita);
11. Emissione documenti identità;
12. Autentiche di firme e copie di documenti;
13. Attività censuaria e di rilevazione/indagine statistica per ISTAT;
14. Richiesta copie liste elettorali; aggiornamento albo degli scrutatori, presidenti di seggio; voto all'estero; gestione Albo Giudici Popolari, Rilascio e duplicato tessera elettorale; gestione procedimenti elettorato passivo e attivo (DPR 223/1967);



COMUNE DI MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

15. Autorizzazione voto domiciliare con seggio volante;
16. Presentazione candidature in caso di elezioni comunali;
17. Presentazione proposte referendarie; raccolta firme per proposte legislative;
18. Formazione lista di leva e aggiornamento ruoli matricolari;
19. Attività di front office in riferimento a quelle elencate
20. Attività di protocollazione in entrata; gestione richiesta di informazioni; smistamento corrispondenza; gestione segnalazioni; consegna atti in deposito;
21. Gestione protocollazione, archiviazione e 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;
22. Gestione proposte di deliberazione, determinazione e provvedimenti di liquidazione;
23. 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;
24. Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso (banche dati on line)

La base giuridica del trattamento è garantita dai seguenti articoli del GDPR:

| | |
|---------------------------------------|--|
| Art. 6 comma 1 lettera b) GDPR | Trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte |
| Art. 6 comma 1 lettera c) GDPR | Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento |
| Art. 6 comma 1 lettera e) GDPR | Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare |

Comunicazione dei dati

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 e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 2/2005 e s.m.i.); servizi di Hosting, housing, Cloud 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), 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 | Soggetti nominati responsabili esterni 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 la 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 |



COMUNE DI MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

| | | |
|--|--|--|
| 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 responsabili esterni del trattamento (art. 28 GDPR) o considerati titolari autonomi del trattamento; maggiori informazioni presso il DPO |
|--|--|--|

Conservazione dei dati

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

| Dati e atti | Periodo di conservazione |
|---|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del Procedimento | Come previsto dai massimari di scarto e dai tempi di conservazione per la documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | Come previsto dai massimari di scarto e dai tempi di conservazione per la documentazione amministrativa |
| Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale | <u>Albo pretorio online:</u> <ul style="list-style-type: none">• 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) |
| Dati contenuti negli atti di stato civile, nelle schede e relativi registri informatici di anagrafe, elettorale, leva | Conservazione permanente |

Diritti degli interessati

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

| Diritto | GDPR | | Modalità di esercizio |
|----------------------------------|---|--|--|
| Diritto alla revoca del consenso | art. 13 comma II lettera a) art. 9 comma II lettera 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 | Modulistica scaricabile dal sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto di accesso agli atti | art. 15 | Lei potrà richiedere <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 cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo; | Modulistica scaricabile dal sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |



COMUNE DI MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

| | | | |
|---|---------|--|--|
| | | <p>g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;</p> <p>h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato. Lei ha il diritto di richiedere una copia dei dati personali oggetto di trattamento</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 | Modulistica scaricabile dal sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici |
| Diritto all'oblio | art. 17 | <p>Lei ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che la riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none">• se i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;• se revoca il consenso;• se non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento di profilazione;• se i dati sono stati trattati illecitamente;• se vi è un obbligo legale di cancellarli;• se i dati sono relativi a servizi web a minori senza consenso. <p>La cancellazione può avvenire salvo che sia prevalente il diritto alla libertà di espressione e di informazione, che siano conservati per l'adempimento di un obbligo di legge o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri, per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria</p> | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO |
| Diritto alla limitazione del trattamento | art. 18 | <p>Lei ha il diritto di ottenere dal Titolare la limitazione del trattamento quando:</p> <ul style="list-style-type: none">• ha contestato l'esattezza dei dati personali (per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali);• se il trattamento sia illecito, ma Lei si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo• 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 | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO |
| Diritto alla portabilità | art. 20 | Lei ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che la riguardano fornirci ed ha il diritto di trasmetterli a un altro se il trattamento sia stato basato sul consenso, sul contratto e se il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, salvo che il trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri e che tale trasmissione non leda il diritto di terzo | Il diritto si esercita aprendo idonea procedura presso il DPO |
| Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la | | | Il diritto si esercita scrivendo al Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00186 – ROMA (www.garanteprivacy.it), |



COMUNE DI MIRANO
Città Metropolitana di Venezia

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| protezione dei dati personali | | ovvero ad altra autorità europea di controllo competente |
|-------------------------------|--|--|

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 |
|--|--|
| Dati e documenti relativi agli aspetti istruttori del procedimento e verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza di servizi, convenzioni, associazioni, unioni ecc.) | Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni 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 |

Obbligatorietà del conferimento dei dati e categorie di dati

Il conferimento dei dati **personali** (es. dati anagrafici, di contatto, ecc.), delle **categorie particolari di dati** (atti a identificare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) e dei dati **giudiziari**, richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le disposizioni di legge.

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti collaboratori e assimilati 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.

Ulteriori informazioni

L'elenco completo dei Responsabili Esterni ed ogni altra informazione inerente il trattamento dei dati personali può essere richiesta al Responsabile per la protezione dei dati all'indirizzo mail sopra indicato.

La presente informativa sostituisce eventuali precedenti.

Data, 15 aprile 2019