



# COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Piazza San Rocco, 24  
C.A.P. 33050  
C.F. 81002550309  
P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687818  
Fax 0431/687824  
PEC: [comune.carlino@certgov.fvg.it](mailto:comune.carlino@certgov.fvg.it)  
E-mail: [segreteria@comune.carlino.ud.it](mailto:segreteria@comune.carlino.ud.it)

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI CITTADINI/UTENTI DEL SETTORE AFFARI GENERALI – SEGRETERIA

### COMUNE DI CARLINO – SEGRETERIA

Gentile Cittadino/Utente

A norma dell'articolo 13 del Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirle alcune informazioni relative al trattamento dei dati personali e dei dati personali di soggetti componenti il Suo nucleo familiare e/o coabitanti, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dai titolari del Trattamento, come qui descritte.

#### Titolare del trattamento

COMUNE DI CARLINO SETTORE AFFARI GENERALI Piazza San Rocco, 34 30021 Carlino (UD) tel 0431 687811 PEC: [comune.carlino@certgov.fvg.it](mailto:comune.carlino@certgov.fvg.it) nella persona del Responsabile dell'Area, suo sostituto o incaricato al trattamento dati

#### Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)

BOXXAPPS Srl, Tel. 800893984 - Email: [dpo@boxxapps.com](mailto:dpo@boxxapps.com) - PEC: [boxxapps@legalmail.it](mailto:boxxapps@legalmail.it)

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

Finalità	Base giuridica del trattamento
<ul style="list-style-type: none"><li>Attività Consiglio Comunale e Giunta comunale D.lgs 267/00, attività di segreteria di gabinetto Sindaco, Assessori, Consiglieri, gestione status consiglieri e giunta</li><li>Ricezione e protocollazione posta in arrivo, posta in uscita, scansione documenti ai fini dell'archiviazione digitale e conservazione dpr 445/00</li><li>Deposito atti casa comunale e pubblicazione atti all'Albo pretorio in line, ai sensi del codice procedura civile TUEL 267/2000, L. 69/09</li><li>Attività anticorruzione L. 190/12 (es. gestione whistleblower)</li><li>Gestione proposte di delibera, determina e di ordinanza concernenti il servizio</li><li>Contratti: atti pubblici e atti privati</li><li>Dati dei minori iscritti ai servizi di trasporto scolastico, frequentanti la refezione scolastica e asilo nido;</li><li>Dati relativi ai minori tenuti all'obbligo scolastico;</li><li>Dati relativi ai percettori di contributi comunali, regionali o statali per il diritto allo studio</li><li>Dati relativi all'associazionismo del territorio ed ai relativi contributi concessi</li><li>Dati relativi agli aspetti assicurativi e sinistri (broker)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Art. 6 comma 1 lett. C GDPR - Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;</li><li>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.</li></ul>



# COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

## AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Piazza San Rocco, 24  
C.A.P. 33050  
C.F. 81002550309  
P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687818  
Fax 0431/687824  
PEC: [comune.carlino@certgov.fvg.it](mailto:comune.carlino@certgov.fvg.it)  
E-mail: [segreteria@comune.carlino.ud.it](mailto:segreteria@comune.carlino.ud.it)

- Dati relativi agli utilizzatori degli impianti sportivi comunali
- Dati relativi alle ditte per servizi connessi alle attività istituzionale (mense, acquisto di materiale didattico, alimentare sportivo, di rappresentanza ecc.)
- Dati relativi agli iscritti e servizi resi dalla Biblioteca Civica
- Dati relativi e Iniziative relative agli iscritti all'Albo del Volontariato
- Dati relativi a richiedenti e fruitori servizio di soggiorno montano;
- Dati relativi alle attività culturali, scolastiche e sportive
- Autorizzazioni servizio taxi e noleggio con conducente
- Autorizzazione medie strutture di vendita
- Autorizzazioni all'esercizio di manifestazioni temporanee di pubblico spettacolo (concerti, eventi)
- Autorizzazioni all'esercizio di attività di spettacolo viaggiante (giostre, circhi, ecc.)
- Autorizzazioni accensione fuochi artificiali
- Autorizzazioni attività di spettacolo viaggiante contenute nel decreto interministeriale 23 aprile 1969 che le classifica in 6 sezioni
- Concessione di posteggi per l'esercizio dell'attività di vendita all'interno di mercati, fiere e posteggi isolati
- Concessioni spazi pubblici ad operatori privati per la vendita delle proprie opere di carattere creativo
- Notifiche ai fini sanitari di apertura o variazioni presentate dagli operatori operanti nel settore della vendita o manipolazione di prodotti alimentari
- SCIA unità abitative ammobiliate ad uso turistico
- Comunicazione vendita da parte dei produttori agricoli nelle forme e con le modalità previste dall'art.4 del d.lgvo 228/2001
- Comunicazione per l'esercizio del commercio su aree pubbliche con posteggio
- SCIA per l'esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande
- SCIA per Commercio al dettaglio su aree private in sede fissa - esercizi di vicinato
- Autorizzazione per servizi di pompe funebre e connesse;
- SCIA edicole esclusive o non esclusive per la vendita di stampa quotidiana e periodica
- SCIA per forme speciali di vendita (Spacci interni - commercio effettuato per mezzo di distributori automatici - vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione - commercio



# COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

## AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Piazza San Rocco, 24  
C.A.P. 33050  
C.F. 81002550309  
P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687818  
Fax 0431/687824  
PEC: [comune.carlino@certgov.fvg.it](mailto:comune.carlino@certgov.fvg.it)  
E-mail: [segreteria@comune.carlino.ud.it](mailto:segreteria@comune.carlino.ud.it)

elettronico - commercio imprenditori agricoli - vendita effettuata presso il domicilio del consumatore)

- SCIA esercizio di attività Acconciatori
- SCIA esercizio di attività di Estetista
- SCIA esercizio di attività tatuatori/piercing
- SCIA esercizio di attività Lavanderie e Tintolavanderie anche a self service
- SCIA esercizio attività agrituristica
- SCIA esercizio di strutture ricettive (alberghi- turistico alberghiere, affittacamere, agriturismo), all'aria aperta (campeggi-villaggi turistici ecc.) a carattere sociale (case per ferie-foresterie), bed & breakfast, stabilimenti balneari
- SCIA per la vendita di prodotti alimentari e non alimentari e somministrazione di alimenti e bevande in occasione di eventi e manifestazioni
- SCIA esercizio attività di panificazione
- SCIA per pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande (bar, ristorante, circoli privati, catering, impianti sportivi, parchi, oratori, musei, biblioteche, discoteche, locali notturni, sale da gioco, mense aziendali, scuole, ospedali, aree di servizio, centri commerciali, laboratori di ristorazione )
- Autorizzazione attivita' sale gioco
- SCIA gioco lecito

Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs 33/13

Gestione proposte di DELIBERA/DETERMINA/ORDINANZE concernenti il servizio

Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso

Gestione procedure concorsuali per affidamento servizi e forniture

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.



# COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

## AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Piazza San Rocco, 24  
C.A.P. 33050  
C.F. 81002550309  
P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687818  
Fax 0431/687824  
PEC: [comune.carlino@certgov.fvg.it](mailto:comune.carlino@certgov.fvg.it)  
E-mail: [segreteria@comune.carlino.ud.it](mailto:segreteria@comune.carlino.ud.it)

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 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, Aziende Speciali; in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni	Integrare le attività amministrative, gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, al fine di erogare il servizio.	Soggetti nominati responsabili esterni 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, gestori di pubblici servizi, anche per conferenze di Servizi	Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento	Informazioni presso il DPO.
Altri enti locali, Aziende Sanitarie, Ater, Città Metropolitana università Istituti scolastici di ogni ordine e grado unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni	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:

Dati personali e documenti	Periodo di conservazione o criteri per determinarlo
Dati, atti anche istruttori	in conformità alle norme sulla conservazione della



# COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

## AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Piazza San Rocco, 24  
C.A.P. 33050  
C.F. 81002550309  
P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687818  
Fax 0431/687824  
PEC: [comune.carlino@certgov.fvg.it](mailto:comune.carlino@certgov.fvg.it)  
E-mail: [segreteria@comune.carlino.ud.it](mailto:segreteria@comune.carlino.ud.it)

endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	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 disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di accesso ai dati (art. 15)	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rettifica (art. 16) e diritto di correzione	Modulistica disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici, entro i limiti di legge
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	Segnalazione

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 la verifica dei presupposti di legge, in particolare quando il procedimento è gestito unitamente ad altre PPAA (conferenza	Richiesti direttamente dall'Ente presso altre pubbliche amministrazioni Tramite Banche dati pubbliche (INA, Agenzia delle Entrate, INPS, Agenzia del Territorio ecc.).



# COMUNE DI CARLINO

Provincia di Udine

## AREA AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA

Piazza San Rocco, 24  
C.A.P. 33050  
C.F. 81002550309  
P.IVA 01216140309

Telefono 0431/687818  
Fax 0431/687824  
PEC: [comune.carlino@certgov.fvg.it](mailto:comune.carlino@certgov.fvg.it)  
E-mail: [segreteria@comune.carlino.ud.it](mailto:segreteria@comune.carlino.ud.it)

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	- 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 Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
AMMINISTRATIVA E CONTABILE**  
dott. Mattia Munerotto