



COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO  
PROVINCIA DI UDINE

Via Roma n. 22 – 33055 Muzzana del Turgnano (UD) - Tel. 0431/69017-69609 - Fax 0431/697869  
C.F. 83000510301 – P.IVA 00459470308  
PEC: [comune.muzzanadelturgnano@certgov.fvg.it](mailto:comune.muzzanadelturgnano@certgov.fvg.it)

## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI SUOI DATI PERSONALI

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
UFFICIO SERVIZI: PROTOCOLLO – DEMOGRAFICI –ELETTORALE - CIMITERIALI
<b>PROCEDIMENTI DELL'UFFICIO DEMOGRAFICO-CIMITERIALE</b>

A norma dell'articolo 13 del Regolamento 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali, è nostra cura fornirLe alcune informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali nel contesto dei procedimenti e dei servizi svolti dal titolare del trattamento e dai soggetti autorizzati al trattamento, come qui descritti.

<b>Titolare del trattamento</b>
COMUNE DI MUZZANA DEL TURGNANO nella persona del rappresentate legale pro tempore (Sindaco)
<b>Responsabile della Protezione dei Dati (DPO)</b>
dott.ssa Gloriamaria Paci - Studio Paci e C. srl - Indirizzo: via Edelweiss Rodriguez Senior, 13 - 47924 Rimini - ☎ Tel.: 0541-1795431 E-mail: <a href="mailto:dpo@studiopaciecsrl.it">dpo@studiopaciecsrl.it</a> - PEC: <a href="mailto:studiopaciecsrl@pec.it">studiopaciecsrl@pec.it</a> <a href="http://www.comune.muzzanadelturgnano.ud.it/index.php?id=44595">http://www.comune.muzzanadelturgnano.ud.it/index.php?id=44595</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>
Ricezione e protocollazione posta in arrivo/posta in uscita	Art. 6 comma 1, lett. C ed E del GDPR
Notifiche 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. 69/2009	Art. 6 comma 1, lett. C ed E del GDPR
Acquisto, perdita, riacquisto cittadinanza italiana e attività connesse L.91/1992 - art.16 D.P.R. n.362/1994	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Pubblicazione di matrimonio, gestione, celebrazione matrimonio civile, unioni civili, attività ai sensi art.54 e ss. D.P.R. n.396/2000, art.94 e ss. del cod. civ.	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Ricevimento denunce di nascita e morte	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Accordo di separazione o di divorzio consensuale davanti all'ufficiale di stato civile	Art. 6 par.1 lett. E GDPR
Autorizzazione alla sepoltura. Autorizzazione al trasporto di cadavere. Autorizzazione alla cremazione, alla dispersione, all'affidamento delle ceneri (L.34/2008)	Art. 6 par.1 lett. E GDPR
Gestione scheda anagrafica (es. cambio abitazione, Iscrizione anagrafica per trasferimento residenza da altro Comune, per trasferimento di residenza dall'estero). Cancellazione anagrafica	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR

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.)	
Rilascio attestato di soggiorno per i cittadini comunitari	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Rinnovo dichiarazione dimora abituale per cittadini extracomunitari, aggiornamento scheda anagrafica	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Rilascio carta di soggiorno permanente per i cittadini che hanno maturato 5 anni di residenza continuativa sul territorio nazionale	Art. 6 par. 1 lett. C ed E GDPR
Richiesta copie di liste elettorali	Art. 6 par. 1 lett. C ed E GDPR
Aggiornamento Albo degli scrutatori, presidenti di Seggio, Gestione Albo Giudici Popolari	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Rilascio e duplicato tessera elettorale, gestione procedimenti elettorato attivo e passivo, D.P.R. n. 223/1967	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Leva militare	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Gestione scheda AIRE (cancellazione, Iscrizione all'anagrafe italiani residenti all'estero A.I.R.E.)	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Attribuzione numero civico - Toponomastica	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Autentiche di firme e copie di documenti	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Rilascio documenti d'identità (con dichiarazione donazione organi)	Art. 6 par. 1 lett. C ed E GDPR
Gestione dichiarazioni diritti personalissimi (es. fine vita ecc.)	Art. 6 par. 1 lett. E GDPR
Gestione servizi cimiteriali	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Gestione anagrafe canina	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Attività di notificazione atti	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Gestione proposte di Delibera/Determina/Ordinanze concernenti il servizio	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Elaborazione di statistiche interne	Art. 6 par. 1 lett. F GDPR
Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.lgs. 33/13 e all'Albo pretorio	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR
Gestione proposte di determinazioni, deliberazioni ed ordinanze concernenti l'Unità operativa	Art. 6 comma 1 lett. C ed E del GDPR
Gestione della 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	Art. 6 par. 1 lett. C GDPR

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 determinarlo</b>
Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento	Almeno 10 anni.
Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente	Almeno 10 anni.
Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Albo pretorio online 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge);</li> <li>▪ 5 anni (in caso di archivio storico delle deliberazioni e determinazioni come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente);</li> <li>▪ 5 anni dal 1° gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)</li> </ul>

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 par. II lett. C e art. 9 par. 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)	Apposita procedura presso il DPO
Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto alla portabilità (art. 20)	Modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici.
Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali	Secondo le modalità indicate sul sito internet del Garante per la Protezione dei Dati Personali all'indirizzo <a href="http://www.garanteprivacy.it">www.garanteprivacy.it</a>

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

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**