



COMUNE DI CLAVESANA
Provincia di Cuneo

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTI
(art. 30 – Regolamento UE 679/2016)

ENTE TITOLARE DEL TRATTAMENTO	Comune di CLAVESANA	Responsabile protezione dati	Mazzarella Luigi
Indirizzo	Piazza Vittorio Emanuele II 7 C.A.P. 12060 (CN)	Indirizzo	Bra
N. telefono	0173-790103	N. telefono	347 7445568
E-Mail	info@clavesana.info	Mail	pmazzarella@tiscali.it
PEC	postmaster@pec.clavesana.info	PEC	pmazzarella@postecert.it
Delegato dal Titolare (eventuale)		Registro tenuto da	Comune di CLAVESANA
Indirizzo		Data di creazione	25/05/2018
N. telefono		Ultimo aggiornamento	09/11/2021
Mail		Prossima revisione	
PEC			

N.°	Tipologia del trattamento	Servizi	Designati al trattamento	Finalità e Base giuridica del trattamento	Categoria trattamento	Contitolare	Categoria dei dati personali	Responsabile del Trattamento	Termine ultimo cancell.ne (SI/NO)	Categoria interessati	Consenso (SI/NO)	Categoria Destinatari	Trasferimenti Paesi terzi, org.ni int.li (eventuale) (SI/NO)	DPIA	Tipologia del trattamento	Misure di sicurezza tipologia cartacea	Misure di sicurezza tipologia informatica
1	Trattamento dati di persone riportate nel registro protocollo : in entrata ed in uscita	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
2	Trattamento dati di persone riportate nelle pubblicazioni sul sito web del Comune: albo pretorio, amministrazione trasparente	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi, ;		NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
3	Trattamento dati di persone indicate nella stesura di atti amministrativi: deliberazioni, determinazioni, ordinanze, e loro allegati ecc.	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia - Corino Alessandra - Giachino Paola	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi, Dati particolari; Dati giudiziari	SISCOM	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
4	Trattamento dati di persone aventi contenziosi attivi e passivi con il comune	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca- Costamagna Cecilia	il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi, Dati giudiziari		NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
5	Trattamento dati di persone che richiedono atti al comune, in esecuzione della normativa sulla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca- Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
6	Trattamento dati degli amministratori del comune per l'esercizio del loro mandato elettorale	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca- Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi, Dati giudiziari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
7	Trattamento dati delle persone destinatarie di comunicazioni istituzionali e di rapporti per pubbliche relazione	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei dati paersonali	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto,	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
8	Trattamento dati di persone che si rivolgono all'ufficio: relazione con il pubblico (URP)	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca- Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto,	Organi giudiziari	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
9	Trattamento dati di persone aventi rapporti contrattuali attivi e passivi con il Comune (antimafia, certificati casellari giudiziari, carichi pendenti ecc..)	Servizio Ragioneria	Ricciardi Francesca - Giachino Paola - Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto,	NO	Dati identificativi, Dati giudiziari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
10	Trattamento dati relativi al rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	Servizio Ragioneria	Ricciardi Francesca - Giachino Paola	l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei dati personali- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi Dati particolari; Dati giudiziari	ALMA SPA	NO	Persone fisiche	SI	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
11	Trattamento dati relativi al rilevamento presenze del personale dipendente	Servizio Ragioneria	Giachino Paola	l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei dati personali- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
12	Trattamento dati delle persone facenti parte di associazioni e organizzazioni di volontariato iscritte negli albi comunali	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei dati paersonali	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
13	Trattamento dati delle persone oggetto di ricerche statistiche	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi, Dati particolari, Dati giudiziari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.

14	Trattamento dati delle personpresenti nell'archivio comunale	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi, Dati particolari; Dati giudiziari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
15	Trattamento dati di persone che effettuano lavori socialmente utili, di messa alla prova, di pubblica utilità	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	Organismi del Tribunale	Dati identificativi, Dati giudiziari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
16	Trattamento dati di persone che presentano reclami ed esposti	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca - Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
17	Trattamento dati di persone richiedenti ed assegnatari di alloggi edilizia residenziale pubblica	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca - Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	Agenzia territoriale per la casa	Dati identificativi, Dati particolari; Dati giudiziari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
18	trattamento dati di persone che svolgono il servizio civile	Servizio Segreteria	Ricciardi Francesca	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
19	Trattamento dati di persone che utilizzano impianti sportivi comunali, ed altri edifici comunali	Servizio Segreteria	Corino Alessandra	l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei dati paersonali	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
20	Trattamenti dati di persone portatrice di iniziative popolari, richieste di referendum e presentazione di petizioni,	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
21	Trattamento dati di ersone iscritte ad iniziative ricreative di promozione giovanile ed a favore del tempo libero	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei dati personali	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
22	Trattamento dati di persone interessate da virus influenzali, particolarmente contagiosi, malattie infettive, epidemia, pandemia	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	Organismi sanitari	Dati identificativi, dati particolari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
23	Trattamento dati di persone iscritte alla newsletter del Comune	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei dati personali- il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	Si	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
24	Trattameto dati di beneficiari del reddito di cittadinanza per lo svolgimento di progetti utili alla collettività	Servizio Segreteria	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	Consorzio socio assistenziale Centro per l'impiego	Dati identificativi,	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
25	Trattamento dati di persone iscritte nel gruppo di protezione civile	servio di protezione civile	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	NO	Dati identificativi	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
26	Trattamento dati di persone richiedenti benefici economici, agevolazioni, elargizioni, ecc	servizio socio-assistenza	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	Consorzio socio assistenziale	Dati identificativi Dati particolari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.
27	Trattamento dati di persone richiedenti contributi vari.(Assegni ai nuclei familiari con almeno tre figli minori - art.65 Legge 23/12/1998 n.448 ----- Assegni di maternità (art.66 Legge 23/12/1998 n.448 ---- Contributi per il pagamento del canone di locazione (art.11 Legge 431/98 ----- gas e luce):	servizio socio-assistenza	Costamagna Cecilia	Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri	Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto	Consorzio socio assistenziale	Dati identificativi Dati particolari	NO	NO	Persone fisiche	NO	Destinatari Istituzionali	NO	NO	INFORMATICA CARTACEA	Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave Adeguati sistemi di protezione antincendio Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici	Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici Idonea custodia dei supporti rimovibili. Periodico e sistematico backup dei dati. Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali. Adeguati sistemi di protezione antincendio.

[illegible]

[illegible]

[illegible]