



COMUNE DI VARENA

PROVINCIA DI TRENTO

C.A.P. 38030 – Via Mercato, 16

Tel. 0462 - 340343 – Fax. 0462 – 230772

cod. fisc. 00149160228

e.mail: anagrafe@comune.varena.tn.it sito internet: www.comune.varena.tn.it



18-21-02/198



DOLOMITI
DOLOMITES
DOLOMITIS
FONDAZIONE
UNESCO
SOCIO
SOSTENITORE



PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

n. **1482** /Prot.

19 MAR 2019

SERVIZIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Servizio/Ufficio
UFFICIO SEGRETERIA

Informativa ai sensi degli artt 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679

Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 e il Decreto legislativo 196/2003 hanno ad oggetto la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

I dati personali sono raccolti dal Servizio/Ufficio **UFFICIO SEGRETERIA** esclusivamente per lo svolgimento dell'attività di competenza e per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Sono trattati dati personali e/o le seguenti categorie particolari di dati personali:

**DATI PERSONALI ORDINARI – DATI PROFILO ONLINE – DATI PARTICOLARI – DATI GIUDIZIARI
– DATI DI LOCALIZZAZIONE – DATI FINANZIARI –**

Titolare del trattamento è l'Ente **COMUNE DI VARENA** con sede a **VARENA (TN)** in via **MERCATO, N. 16** (e-mail segretario@comune.varena.tn.it – pec comunedivarena@registerpec.it, sito internet www.comune.varena.tn.it).

Responsabile della Protezione dei Dati è il Consorzio dei Comuni Trentini, con sede a Trento in via Torre Verde 23 (e-mail servizioRPD@comunitrentini.it, sito internet www.comunitrentini.it).

Fonte dei dati personali e modalità del trattamento

- ☐ sono stati raccolti presso **ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI AI SENSI DI LEGGE.**
- ☐ sono stati raccolti presso l'interessato (lei medesimo).

Finalità del trattamento dei dati e base giuridica

I dati personali vengono raccolti e trattati per le seguenti attività. **GESTIONE ORGANI ISTITUZIONALI – GESTIONE RELAZIONI ISTITUZIONALI – GESTIONE CONTRATTI E APPALTI – GESTIONE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – GESTIONE CONTENZIOSO – GESTIONE ATTIVITA' CULTURALI – GESTIONE ATTIVITA' SPORTIVE E DEL TEMPO LIBERO GESTIONE PROTOCOLLO E NOTIFICAZIONI – GESTIONE ARCHIVI CONSERVAZIONE – GESTIONE PUBBLICAZIONI ALL'ALBO – GESTIONE TRASPARENZA E ACCESSO AI DATI, ALLE INFORMAZIONI E AGLI ATTI – GESTIONE SCUOLE MATERNE – GESTIONE ASILI NIDO – GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE – GESTIONE INDEGINI STATISTICHE GESTIONE RAPPORTI CON I CITTADINI E UTENTI - E GESTIONE ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA SALUTE DEL PERSONALE – GESTIONE SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO - GESTIONE VISITE FISCALI DEL PERSONALE – GESTIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE – GESTIONE CONCORSI PUBBLICI – GESTIONE POSTA ELETTRONICA - GESTIONE PEC – GESTIONE RETI LOCALI, SERVER, POSTAZIONI E PERIFERICHE – GESTIONE BACKUP BANCHE DATI – GESTIONE INFRASTRUTTURE CLOUD (AD) – GESTIONE INFRASTRUTTURE CLOUD (ASP) –**

GESTIONE SERVIZI ONLINE – GESTIONE SITO ISTITUZIONALE e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico.

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

I dati possono essere comunicati

ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

I dati sono oggetto di diffusione ai sensi di legge.

I dati sono oggetto di trasferimento all'estero (la pubblicazione su internet equivale a diffusione all'estero).

I dati possono essere conosciuti

dagli incaricati del Servizio/Ufficio **UFFICIO SEGRETERIA**.

I dati sono conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e comunque a termini di legge.

Il conferimento dei dati ha natura:

- ☒ obbligatoria. Non fornire i dati comporta non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ente possa l'espletare le proprie funzioni istituzionali e/o erogare il servizio.

I diritti dell'interessato sono:

- richiedere la conferma dell'esistenza o meno dei dati che lo riguardano;
- ottenere la loro comunicazione in forma intelligibile;
- richiedere di conoscere le finalità e modalità del trattamento;
- ottenere la rettifica, la cancellazione, la limitazione o la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;
- richiedere la portabilità dei dati;
- aggiornare, correggere o integrare i dati che lo riguardano;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.



Il Designato
IL SEGRETARIO SUPPLENTE
LAZZARINI dr. Marcello