



COMUNE DI CASTELNUOVO

Piazza Municipio, 1 – 38050 Castelnuovo (TN)

(C.F. 00291140226 – P.IVA 00423290220)

Tel. 0461-753442 / Fax 0461-751110

e-mail: comune.castelnuovo@comune.castelnuovo.tn.it

pec: comune@pec.comune.castelnuovo.tn.it

Sito Istituzionale: www.comune.castelnuovo.tn.it



SERVIZIO RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

COMUNE DI CASTELNUOVO

SERVIZIO 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 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 finanziari
- dati giudiziari
- dati di localizzazione.

Titolare del trattamento è il Comune di Castelnuovo con sede a Castelnuovo (TN) in piazza Municipio n. 1 (e-mail comune.castelnuovo@comune.castelnuovo.tn.it, sito internet www.comune.castelnuovo.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;
- ✚ 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 finalità:

SERVIZIO SEGRETERIA: gestione organi istituzionali
gestioni relazioni istituzionali
gestione contratti e appalti
gestione comunicazione istituzionale
gestione contenzioso
gestione attività culturali
gestioni attività 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
gestioni pratiche assicurative
gestioni indagini statistiche
gestione rapporti con cittadini e utenti

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 possono essere oggetto di diffusione ai sensi di legge.

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

I dati possono essere conosciuti dagli incaricati del Servizio 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.

Castelnuovo, 22.11.2018

Il Designato
f.to luni dott.ssa Silvana