

Informativa privacy Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Statistica, Leva, Elettorale)

Gentile Utente,

la presente informativa viene resa ai sensi degli **art. 13 GDPR 679/2016 (Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali)**

IDENTITA' E CONTATTI DEL TITOLARE: il Titolare del Trattamento dei dati è il comune di Campli, nella figura del Sindaco Pro Tempore Dott. Federico Agostinelli.

Contatti comune di Campli: Piazza Vittorio Emanuele II n. 9 64012 Campli (TE) Tel. 0861/56011 email: info@comune.campli.te.it pec: postacert@pec.comune.campli.te.it

DPO NOMINATO: il DPO nominato è la **Steel Informatica sas** P.I 00643090673 Viale Bovio, 175 Teramo – 64100 tel. 0861/245839 privacy@steelinformatica.com

1. FINALITA' E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:

I dati che le vengono richiesti, il conseguente trattamento di essi vengono effettuati dal Comune di Campli per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi del GDPR regolamento Europeo sulla privacy 679/2016 in particolare **l'art. 6 comma 1 lett. c), l'art. 6 comma 1 lett. e), art. 9 par. 2 lett. g)** non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati per la creazione, l'aggiornamento e la conservazione del registro della popolazione residente ai sensi dell'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente (Legge n. 1228/1954, D.P.R. n. 223/1989) e norme collegate ed in particolare per le seguenti attività:

PROCEDIMENTI DI GESTIONE DELLE ANAGRAFE

- Mutazione anagrafica per Cambio di abitazione all'interno del Comune;
- Mutazione anagrafica per immigrazione, emigrazione, cancellazione;
- Gestione dell'AIRE (anagrafe italiani residenti all'Estero) e relative variazioni;
- Rilascio di ogni tipo di certificazione o attestazione riferita ai dati depositati presso l'archivio anagrafico cartaceo e digitale;
- Dichiarazione di conferma o di verifica della dimora abituale di residenti;
- Autentiche di firma, autentica di sottoscrizione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio di competenza dell'Ufficiale di Anagrafe, autentica di documenti, anche presso il domicilio per i cittadini impossibilitati a recarsi in Ufficio;
- Convivenze anagrafiche: istituzione, modifiche, cessazione;
- Dichiarazione di Convivenza di Fatto;
- Richiesta di variazione di dati anagrafici;
- Statistiche demografiche;
- Attivazione accesso informatico alla banca dati anagrafica dei cittadini residenti;
- Gestione anagrafe dei pensionati;
- Rilascio carte di identità

I dati non saranno utilizzati per fini difformi a quelli specificati.

Normativa di riferimento: Codice civile artt. 43-47, 74-78; L. 1228/1954; Reg. anagrafico DPR 223/1989; Circolare Ministero Interno n. 9/2012; Metodi e norme serie B n.29 e 1992 ISTAT; D.L. 5/2012 conv. L. n. 35/2012; D.L. 47/2014 conv. in L. n. 80/2014; L. 470/1988 (anagrafe e censimento degli italiani all'estero); DPR 323/1989 (Regolamento sull'anagrafe e il censimento degli italiani all'estero); D.Lgs 286/1998; DPR 394/1999; D.Lgs 30/2007; D.L. 22/2019; Legge 722/1954 (Ratifica della Convenzione relativa allo status di rifugiati firmata a Ginevra il 28/07/1951); D.Lgs. 25/2008 (Attuazione della direttiva 2005/85/CE recante norme minime per le procedure applicate negli Stati membri ai fini del riconoscimento e della revoca dello status di rifugiato); D.Lgs. 142/2015; Circolare Ministero Interno 15/2018; L. 76/2016; L. 241/1990; DPR 445/2000;

PROCEDIMENTI DI GESTIONE DELLA TOPONOMASTICA Normativa di riferimento: Codice civile artt.43-47, 74-78; L. anagrafica 1228/1954; Reg. anagrafico DPR 223/1989; Metodi e norme serie B n. 29 e 1992 ISTAT

- Attribuzione di nuovo numero civico
- Revisione a variazione della toponomastica
- Intitolazione nuove aree di circolazione

PROCEDIMENTI ELETTORALI Normativa di riferimento: L. 8/3/1951 n. 122; L. n. 287 10.04.1951 (giudici popolari); D.P.R. 30/3/1957 n. 361; D.P.R. 16/5/1960 n. 570; DPR 223/1967; L. 17/2/1968 n. 108; L. 25/5/1970 n. 352; L. 24/1/1979 n. 18; L. n. 95 del 08.03.1989 (scrutatori); Legge 21/3/1990 n. 53 (certificazioni elettorali, Presidenti di seggio); L. 104/1992 (voto assistito); D.Lgs.

30/12/1993 n. 533; DPR n. 299 del 08.09.2000 (tessere elettorali); Legge n. 17 del 5/02/2003 (voto assistito); Legge 27/01/2006 n. 22 e Legge 46/2009 (voto domiciliare);

- Domanda di voto domiciliare;
- Domanda annotazione voto assistito;
- Formazione, aggiornamento e tenuta degli albi Giudici Popolari, Presidenti di seggio e Scrutatori;
- Rilascio certificazioni elettorali anche a sottoscrittori liste candidati, referendum, e proposte di legge d'iniziativa popolare;
- Rilascio tessera elettorale;
- Rilascio copie liste elettorali;
- Pubblicazione degli adempimenti a seguito di revisione delle liste elettorali
- Formazione, gestione e aggiornamento delle liste elettorali, rilascio documenti elettorali e annessi.

PROCEDIMENTI DI GESTIONE DELLA LEVA MILITARE Normativa di riferimento: Decreto Legislativo n. 66 del 15/03/2010 D.M. 20.9.2004

- Rilascio certificazioni esito di leva;
- Rilascio certificati di iscrizione nella lista di leva;
- Formazione della Lista di Leva, per anno di nascita degli iscritti, nonostante che questi siano sospesi dalla chiamata alle armi;
- Formazione, gestione e aggiornamento delle liste di leva, alla tenuta e aggiornamento dei ruoli matricolari al rilascio dei certificati di esito di leva, di iscrizione liste di leva, di dichiarazione ricostruzione fogli matricolari e alla registrazione e firma dei congedi.

PROCEDIMENTI DI NOTIFICA E PUBBLICAZIONE ATTI Normativa di riferimento: DPR 396/2000, L.470/1988, L. 69/2009; DPR 600/1973;

- Pubblicazione all'Albo pretorio on line;
- Notificazione atti Artt. 138 e ss. c.p.c.;

PROCEDIMENTI DI GESTIONE DELLO STATO CIVILE Normativa di riferimento: Artt. 48-73 e 82-142 Codice Civile; L. 1159 del 24.06.1929; R.D. 289 del 28.02.1930; L.241/1990; Legge n. 91 del 5.2.1992; L. 218 del 31.05.1995; DPR 572 del 12.10.1993; Legge 94 del 15.7.2009; Legge n. 91 del 5.2.1992; DPR 396 del 3.11.2000; L. 76/2016 (unioni civili); L.162/2018 (separazione e divorzio);

- Formazione di tutti gli atti di Stato Civile, che vengono registrati e conservati nel Comune riguardanti la cittadinanza, la nascita, i matrimoni, le unioni civili, separazioni, divorzi e la morte;
- Pubblicazioni di matrimonio civile o religioso;
- Celebrazione di matrimoni civili ed unioni civili;
- Rilascio di estratti e certificati di nascita, morte, matrimonio e cittadinanza;
- Trascrizione atti per eventi di stato civile avvenuti in altro Comune;
- Trascrizione di adozioni e di tutti gli atti provenienti dall'estero, anche su richiesta degli interessati;
- Trascrizione sentenze, decreti e rettifiche;
- Accoglimento delle istanze per il riconoscimento di un figlio e per la riconciliazione dei coniugi;
- Raccolta e conservazione dei testamenti biologici;
- Negoziazione assistita ed Accordo di separazione e di divorzio;
- Costituzione unione civile;

PROCEDIMENTI DI RILEVAZIONE STATISTICA Normativa di riferimento: Regio Decreto Legge n. 222/1927; L. n. 689/1981; D. Lgs. 9.6.1989 n. 322, artt. 7, 11 e 13; L. n. 689/1981, art.2222 Codice Civile

- Indagini Istat campionarie di rilevazione statistica sulle famiglie;
- Indagine mensile sulla rilevazione dei prezzi al consumo;
- Censimento della popolazione e delle abitazioni;
- Censimento delle istituzioni pubbliche;
- Censimento dell'agricoltura,
- Accertamento violazione obbligo di risposta rispetto ad indagine censuaria o statistica ed avvio procedura sanzionatoria;
- Individuazione rilevatori statistici e censuari;

In base a quanto disposto nel quadro normativo: Reg. 679/2016, Codice di deontologia e di buona condotta per il trattamento dei dati personali a scopi statistici e di ricerca scientifica, effettuati nell'ambito del Sistema Statistico Nazionale (Allegato A.3 del D. Lgs. 196/2003 Provvedimento del Garante n. 13 del 31.07.2002), D. Lgs.196/2003 come modificato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n.101.

I dati trattati sono:

- i dati che permettono l'identificazione diretta (es: nome, cognome, indirizzo, numero di telefono, email, ecc....)

- i dati rientranti in particolari categorie: si tratta dei dati c.d. "sensibili", in particolare i dati sanitari che rivelano lo stato di salute, dati biometrici (v. GDPR, art. art. 4 n. 14 e 15), dati genetici; i dati trattati dal comune sono i dati sanitari necessari per il matrimonio in imminente pericolo di vita, autentiche di firma e carte d'identità a domicilio; Tali dati sanitari sono dedotti o rivelati da certificati acquisiti dal comune. Oltre tali dati, il comune tratta dati sensibili riguardanti convinzioni religiose o filosofiche (dedotti dalla pratica di matrimonio (religioso)), orientamento sessuale (dedotti dal genere presente sui certificati del rito civile matrimoniale, e dati dai cambi di generalità;
- i dati relativi a condanne penali e reati: si tratta dei dati c.d. "giudiziari" cioè quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:

- **GDPR art. 6 – par. 1 lett c)** il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;
 - **GDPR art. 6 – par. 1 lett. e)** il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
 - **GDPR art. 9 par 2 lett. g)** il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
 - **GDPR art. 10 Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati:** Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza sulla base dell'articolo 6, paragrafo 1, deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se il trattamento è autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri che preveda garanzie appropriate per i diritti e le libertà degli interessati. Un eventuale registro completo delle condanne penali deve essere tenuto soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica.
2. **MODALITA' DI TRATTAMENTO:** i dati saranno trattati attraverso ausili elettronici e cartacei. Le assicuriamo di aver posto in essere tutte le misure ritenute necessarie e/o opportune per mantenere l'integrità dei dati, per prevenirne la perdita, anche accidentale, nonché l'accesso abusivo.
 3. **DESTINATARI DEI DATI PERSONALI:** i dati personali trattati non saranno oggetto di diffusione ma di comunicazione a soggetti ben definiti. Sulla base dei ruoli e delle mansioni lavorative espletate, il personale interno degli uffici preposti è autorizzato al trattamento dei dati degli interessati. I dati personali saranno trattati dalla pubblica amministrazione in generale e da altri enti (esempio: Prefettura, Procura, Questura, Tribunale, ASL, Polizia, Carabinieri, Scuole, Istat, Case di Cura e/o Case di Riposo, e da terzi responsabili esterni che operano per conto del Comune Di Campli (esempio: assistenza informatica, ecc.). Gli stessi dati potranno essere comunicati ai soggetti legittimati ad accedervi in forza di disposizioni di legge, soggetti che forniscono servizi per la gestione del sistema informativo del Titolare e delle reti di telecomunicazione del comune.
 4. **TRASFERIMENTO DEI DATI:** il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea; Il titolare si riserva di utilizzare servizi in Cloud e in ogni caso questi servizi saranno scelti tra i fornitori di servizio con garanzie aderenti alla normativa in vigore.
 5. **CONSERVAZIONE DEI DATI:** I dati saranno conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e in ogni caso per il tempo previsto dalle disposizioni di legge in materia di conservazione degli atti e documenti amministrativi. Gli stessi dati, potranno essere conservati anche oltre il periodo di tempo necessario alle finalità sopra indicate, se ciò si renda necessario per fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca storica o a fini statistici, come previsto dall'art. 5 del Regolamento Europeo n. 679/2016.
 6. **DIRITTI DELL'INTERESSATO:** Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt: 15) diritto di accesso, 16) diritto di rettifica, 17) diritto alla cancellazione, 18) diritto alla limitazione del trattamento, 20) diritto alla portabilità, 21) diritto all'opposizione ove questi non contrastino con la normativa vigente rivolgendo la richiesta attraverso il modulo preposto all'interno del sito internet del comune all'email: privacy@steelinformatica.com
 7. **DIRITTO DI PROPORRE RECLAMO:** L'interessato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo dello stato di residenza. Si invita di informare il DPO ai contatti sopra citati.
 8. **CONFERIMENTO DEI DATI:** il conferimento dei dati è obbligatorio al fine di consentire di adempiere ad un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso ai pubblici poteri di cui lo scrivente Ente è investito per legge. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge.
 9. **PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI:** il Titolare non effettua trattamenti che consistano in processi decisionali automatizzati.

Tutti i diritti sopra citati possono essere esercitati scrivendo all'indirizzo di posta elettronica: privacy@steelinformatica.com

