



CITTA' DI AVERSA
(Provincia di Caserta)

INFORMATIVA PER I CITTADINI

AREA 4 - AFFARI GENERALI

In conformità del Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Reg. UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR), il **Comune di Aversa** (di seguito “l’Ente”), in qualità di “Titolare del trattamento”, desidera informarLa che tratterà i dati personali che la riguardano ai sensi degli artt. 13 e 14 del suddetto Regolamento.

Dati del titolare del trattamento e del Data Protection Officer - DPO



Il titolare del trattamento è **Comune di Aversa**, con sede legale in Piazza Municipio 1, 81031 Aversa (CE), C.F./P.IVA 81000970616 / 00359560612, PEC protocollo@pec.comune.aversa.ce.it

Il titolare del trattamento ha provveduto a nominare un Responsabile Protezione Dati (RPD)/ Data Protection Officer (DPO), individuabile nella persona fisica del Dott. Ivano Pecis, e contattabile all’indirizzo mail dpo@partnerprivacy.it

Uffici afferenti:

L’Area Affari Generali è composta dai seguenti uffici:

- Segreteria generale
- Contratti
- Gestione Risorse Umane
- Gabinetto del Sindaco
- Progetti gestionali strategici
- Archivio-Protocollo-Centralino-Digitalizzazione - CED e Statistica
- Anticorruzione e trasparenza

Finalità e tipologia di dati trattati



CITTA' DI AVERSA
(Provincia di Caserta)

Ufficio	Funzioni principali	Categorie di dati personali trattati
Segreteria Generale	Supporto agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta, Consiglio), convocazione sedute, predisposizione ordini del giorno, assistenza amministrativa, gestione atti deliberativi, supporto al Segretario Comunale, gestione rapporti istituzionali e con i cittadini, garanzia del diritto di accesso	Dati anagrafici e di contatto; dati identificativi; dati contenuti in atti e deliberazioni; dati relativi a istanze di accesso; eventuali dati particolari contenuti negli atti
Gabinetto del Sindaco	Supporto al Sindaco nelle funzioni politico-istituzionali, attività di indirizzo e controllo, gestione relazioni istituzionali	Dati anagrafici e di contatto; dati identificativi; dati contenuti in comunicazioni istituzionali
Ufficio Contratti	Gestione gare di appalto, stipula e gestione contratti di lavori, servizi e forniture, contratti di locazione, comodato e acquisto immobili, gestione incarichi professionali	Dati anagrafici e di contatto; dati fiscali e bancari; dati professionali; dati contenuti in contratti e documentazione amministrativa
Gestione Risorse Umane – Personale	Procedure concorsuali e selettive, assunzioni, mobilità, comandi, gestione stato giuridico ed economico del personale, presenze, procedimenti disciplinari, relazioni sindacali, pianificazione fabbisogni	Dati anagrafici; dati di contatto; dati professionali; dati retributivi e previdenziali; CCNL; dati relativi alla carriera; dati particolari ex art 9 GDPR (salute); dati giudiziari ex art 10 GDPR (se rilevanti ai fini della selezione del personale).
Progetti Gestionali Strategici	Gestione e monitoraggio di programmi e progetti strategici e finanziati (es. rigenerazione urbana, programmi europei)	Dati anagrafici e di contatto; dati professionali; dati contenuti in atti progettuali, rendicontazioni e documentazione amministrativa
Protocollo	Registrazione della corrispondenza in entrata e in uscita, gestione flussi documentali	Dati anagrafici e di contatto; dati identificativi; dati contenuti nella corrispondenza e negli atti protocollati



CITTA' DI AVERSA
(Provincia di Caserta)

Ufficio	Funzioni principali	Categorie di dati personali trattati
Archivio	Gestione dell'intero ciclo di vita dei documenti, conservazione, accessibilità e memoria storica	Dati personali contenuti in documenti amministrativi e archivi storici, inclusi eventuali dati particolari
Centralino	Gestione comunicazioni telefoniche in entrata e uscita, smistamento chiamate, informazioni all'utenza	Dati di contatto; dati identificativi forniti verbalmente
Digitalizzazione – CED – Statistica	Gestione infrastrutture IT, sistemi informativi, sito web, telefonia e connettività, supporto tecnico agli uffici, digitalizzazione dei processi, indagini statistiche e analisi socio-economiche	Dati anagrafici e di contatto; dati di navigazione; dati tecnici; dati aggregati e anonimi; dati personali contenuti nei sistemi informativi
Anticorruzione e Trasparenza	Prevenzione e contrasto della corruzione, gestione whistleblowing, verifica obblighi di pubblicazione, supporto al Segretario Generale	Dati anagrafici e di contatto; dati identificativi; dati relativi a segnalazioni; dati particolari ex art 9 GDPR e dati giudiziari ex art 10 GSPR nei limiti di legge
Accesso agli atti e trasparenza amministrativa	Gestione accesso procedimentale, civico semplice e generalizzato, accesso Consiglieri Comunali	Dati anagrafici e di contatto; dati identificativi; dati contenuti nelle istanze e nella documentazione oggetto di accesso

Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Il mancato conferimento impedisce l'esercizio regolare delle funzioni previste per legge e statuto.



Base giuridica del trattamento

- Art 6, par 1, lett b) GDPR: esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali



CITTA' DI AVERSA

(Provincia di Caserta)

- Art. 6, par. 1, lett c) GDPR: adempimento di obblighi legali
- Art 6, par 1, lett e) GDPR: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri
- art. 9, par. 2, lett. b) GDPR – adempimento di obblighi ed esercizio di diritti in materia di diritto del lavoro e sicurezza sociale;
- art. 9, par. 2, lett. g) GDPR – motivi di interesse pubblico rilevante, sulla base di norme di legge;
- art. 9, par. 2, lett. f) GDPR – accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria (es. contenzioso, procedimenti disciplinari).

Modalità del trattamento

I dati vengono trattati con strumenti informatici, telematici e cartacei, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e la massima riservatezza, conformemente a quanto disposto dall'art 5 Reg. Ue 679/2016.

Destinatari dei dati

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi, per esigenze tecniche ed operative strettamente collegate alle finalità sopra enunciate, in particolare:



- Personale interno autorizzato ai sensi dell'art 29 GDPR
- Società, professionisti, consulenti, software house e altri fornitori esterni opportunamente nominati, ove necessario, Responsabili esterni ai sensi dell'art 28 GDPR
- Soggetti istituzionali, Pubbliche Amministrazioni, Enti, Società partecipate, Aziende Sanitarie, Autorità Giudiziaria, laddove necessario.



Tempi di conservazione dei dati personali

- gli atti – inclusi quelli istruttori ed endoprocedimentali – e i documenti, sia in formato analogico sia informatico, contenuti nei fascicoli dei procedimenti amministrativi, sono conservati per i tempi previsti dalle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa, dai massimari di selezione e scarto e dalle disposizioni interne adottate dall'Ente;



CITTA' DI AVERSA

(Provincia di Caserta)

- i documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'Ente sono conservati nel rispetto della normativa vigente in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, nonché delle regole tecniche applicabili;
- gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione sul sito web istituzionale sono conservati nella sezione Albo Pretorio online per un periodo di 15 giorni, salvo diversi termini previsti dalla legge; nella sezione Amministrazione Trasparente per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione, fatti salvi eventuali obblighi di conservazione ulteriori previsti dalla normativa vigente.
- i dati del personale dipendente sono conservati per tutta la durata del rapporto di lavoro e per 40 anni dalla cessazione dello stesso;
- I dati dei fornitori sono conservati per 10 anni ai sensi dell'art 2220 cc, salvo contenzioso.



Trasferimento dei dati personali

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

Diritti dell'interessato

Secondo quanto disposto dal GDPR, gli interessati possono esercitare i seguenti diritti relativamente al trattamento dei propri dati personali:

- Diritto di accesso: ottenere informazioni sui dati trattati dall'Ente e su come vengono utilizzati.
- Diritto di rettifica: correggere eventuali dati inesatti o incompleti.
- Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio): chiedere la cancellazione dei propri dati, salvo vincoli legali.
- Diritto di opposizione: opporsi al trattamento dei dati in determinate circostanze.
- Diritto alla portabilità dei dati: ricevere i dati personali in un formato leggibile e trasferirli ad altri soggetti.
- Diritto di limitazione del trattamento: chiedere la limitazione dell'utilizzo dei propri dati in determinate situazioni.



Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.