

E) Elenco dei trattamenti di dati personali, delle banche dati e delle strutture preposte ai trattamenti

Vengono qui indicate le strutture che costituiscono i diversi settori ed uffici del Comune di Osnago.

Per ogni trattamento sono evidenziate le criticità specifiche, intendendosi le criticità riportate all'interno delle restanti sezioni del Documento programmatico come COMUNI a tutti i trattamenti.

Gli incaricati del trattamento di seguito elencati sono tutti nominati con provvedimento del titolare, così come i responsabili del trattamento i cui nominativi sono riportati specificatamente per ogni settore / servizio.

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO, CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizi Demografici – Responsabile del trattamento dati: ROSSI RICCARDINA

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
STATO CIVILE	Frigerio Debora Rossi Riccardina	Rilascio certificati, variazioni dello status del cittadino, scioglimento matrimonio, certificazioni di eseguite pubblicazioni matrimoniali. Permessi di seppellimento posteriori al 2000.	I registri relativi agli atti di nascita, di cittadinanza, di matrimonio e di morte nonché i relativi fascicoli e statistiche contengono dati sensibili relativi: stato di salute, interdizione e tutela; appartenenza razziale o etnica; disconoscimento e riconoscimento, adozioni e affiliazioni, sesso e cambiamento di sesso, convinzioni religiose. Nei fascicoli allegati alle sentenze di divorzio o di nullità ecclesiastica sono compresi anche tutti gli altri dati sensibili previsti dalla legge. Dati giudiziari. Permessi di seppellimento anteriori al 2000 (salute)	<u>CARTACEE:</u> Registri s.c. <u>INFORMATIZZATE:</u> B.D. Stato civile	I registri di stato civile dell'anno in corso sono conservati presso l'ufficio, in vista e accessibili a chiunque (rischio di furto e danneggiamento)	Dotare l'ufficio di armadio con chiusura a chiave in cui custodire i registri
SERVIZIO ANAGRAFE	Frigerio Debora Rossi Riccardina	Rilascio certificati, variazioni dello status del cittadino, movimento della popolazione. Visti, permessi, attestazioni, autorizzazioni finalizzati alla disciplina della cittadinanza, immigrazione, asilo, condizione di profugo e rifugiato. Carte d'identità e certificati minori validi per l'espatrio. Rilevazione dati popolazione, edifici, industria a fini statistici	I registri anagrafici contengono dati sensibili inerenti a: cambiamento di sesso, disconoscimento/riconoscimento di filiazione, adozioni internazionali, nazionali e affiliazioni, convinzioni religiose, interdizioni, inabilitazioni, tutele. Gli archivi degli italiani residenti all'estero e i relativi fascicoli contengono dati sensibili relativi a: causa di morte, disconoscimento e riconoscimento di filiazioni, adozioni e affiliazioni, interdizione e inabilitazione, sesso e cambiamento di sesso	<u>CARTACEE:</u> Cartellini carte identità <u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. popolazione residente B.D. AIRE B.D. stranieri		

SERVIZIO ELETTORALE	Frigerio Debora Rossi Riccardina	Gestione elettorato attivo/passivo, sottoscrizione proposte di referendum,	Gli archivi elettorali e i relativi fascicoli contengono dati sensibili relativi all'interdizione e cause ostative previste dalle norme elettorali e riabilitazione degli elettori, impedimenti per scrutatori e presidenti di seggio e giudici popolari, disconoscimento e riconoscimento di affiliazioni, adozioni, eleggibilità amministratori (opinioni politiche) e dati contenuti nel casellario giudiziale(giudiziari). Dati sulla salute rinvenibili nei certificati medici presentati dagli scrutatori in caso di indisponibilità	<u>CARTACEE:</u> Fascicoli e tessere elettorali <u>INF. E CARTACEE:</u> Liste sezionali e generali Incarichi elettorali	I fascicoli e le tessere elettorali sono conservati in armadi chiusi a chiave ma presso altro ufficio comunale, per esigenze di spazio. Nessun rischio di perdita, distruzione o visione non autorizzata ma solo esigenze organizzative e di competenza dei dati	Prevedere il trasferimento della banca dati presso l'uff. anagrafe in armadio idoneo munito di serratura la cui chiave rimane custodita dagli incaricati
UFFICIO LEVA	Frigerio Debora Rossi Riccardina	Tenuta liste di leva, ruoli matricolari	Gli archivi di leva militare contengono dati sensibili relativi a: situazioni familiari che determinano la dispensa di leva (salute. Dati giudiziari)	<u>INF. E CARTACEE:</u> Liste di leva Ruoli matricolari		
SERVIZI CIMITERIALI	Frigerio Debora Rossi Riccardina	Verbali relativi a esumazioni, estumulazioni, inumazioni, concessioni cimiteriali. Permessi di sepellimento posteriori al 2000.	Permessi di seppellimento anteriori al 2000. (salute)	<u>CARTACEE:</u> Contratti cimiteriali		

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO, CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Affari Generali – Responsabile del trattamento dati: TARGONATO SILVIA

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
SEGRETERIA GENERALE	Luca Pigazzini Marco Branchini	<p>Esercizio del mandato degli organi. Documentazione attività istituzionale. Designazione e nomina rappresentanti in commissioni, enti ed uffici. Attività di assemblee rappresentative, commissioni, organi collegiali.</p> <p>Attività politiche di indirizzo, di controllo e sindacato ispettivo</p> <p>Diritto di accesso agli atti di gara.</p> <p>Valutazione bilancio economico e consuntivo, determinazione ed assegnazione contributi ad enti ed associazioni.</p> <p>Difesa degli interessi dell'ente nell'ambito della tutela dei diritti soggettivi e legittimi in sede legale.</p>	<p>Consultazioni elettorali e verifica regolarità (opinioni politiche). Accertamento cause ineleggibilità, incompatibilità, decadenza, rimozione, sospensione, scioglimento organi. (opinioni politiche, dati giudiziari). Esame segnalazioni, petizioni, appelli. (opinioni politiche). Iniziativa popolare e referendum (dati giudiziari ed opinioni sindacali)</p> <p>Dati sensibili e giudiziari riguardanti mozioni, ordini del giorno, risoluzioni, interrogazioni e interpellanze</p> <p>Verifica antimafia. (dati giudiziari) Verifica possesso requisiti dichiarati in sede di gara. (dati giudiziari) Aggiudicazione e stipula contratti. (dati giudiziari)</p> <p>Opinioni religiose, politiche, sindacali, filosofiche desumibili dagli Statuti e dalla documentazione trasmessa dalle Associazioni.</p> <p>Tutti i dati sensibili e giudiziari (i dati</p>	<p><u>INFORMATIZZATE:</u> B.D. dei consiglieri B.D. partecipanti gare d'appalto B.D. Indirizzi istituzionali Albo associazioni</p> <p><u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. componenti consulte B.D. Verbali deliber. GC/CC B.D. determinazioni dirigenziali B.D. appalti aggiudicati</p> <p><u>CARTACEE:</u> B.D. contratti, convenzioni e scritture private Albo annuale beneficiari contributi</p>		

			riguardano ogni fattispecie che possa dare luogo ad un contenzioso).			
PROTOCOLLO	Luca Pigazzini Marco Branchini	Gestione della corrispondenza in partenza ed in arrivo.	Gestione della corrispondenza in partenza ed in arrivo (potenzialmente, tutti i tipi di dati sensibili ed i dati giudiziari).	<u>CARTACEE:</u> Registri protocollo <u>INFORMATIZZATE:</u> Protocollo dal '97 Mittenti/destinatari		
ARCHIVIO	Luca Pigazzini Marco Branchini	Ricerca dati con accesso all'archivio comunale	Ricerca dati con accesso all'archivio comunale (potenzialmente, tutti i tipi di dati sensibili ed i dati giudiziari (i dati riguardano ogni fattispecie che possa dare luogo ad istanze rivolte al difensore civico).	<u>CARTACEE:</u> Archivio storico e corrente		
DIFENSORE CIVICO	Luca Pigazzini Marco Branchini	Garantire il diritto di imparzialità e di buon andamento della amministrazione. Verifica della legittimità dell'attività amministrativa tramite eventuale controllo degli atti dell'ente (deliberazioni).	Potenzialmente tutti i dati	Potenzialmente tutte le banche dati, sia cartacee che informatizzate		
SPORT, CULTURA, TEMPO LIBERO	Luca Pigazzini Marco Branchini	Riconoscimenti, premiazioni. Adesione a comitati d'onore, cerimonie e manifestazioni istituzionali. Divulgazione e diffusione delle attività promosse.	Concessione patrocini e autorizzazione utilizzo spazi comunali (Opinioni religiose, politiche, sindacali, filosofiche desumibili dalla documentazione trasmessa dai richiedenti).			
GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE	Barbara Biffi	Iscrizioni alla biblioteca e prestito libri agli utenti. Gestione attività biblioteconomiche, educative e culturali.	I dati sensibili sono trattati in relazione alle informazioni ricavabili dalle richieste relative ai singoli volumi, ai film ovvero ai documenti presi in visione o in prestito. Ulteriori dati sensibili potrebbero essere acquisiti a seguito di colloqui volti ad accertare le esigenze di studio dei richiedenti, che intendono accedere a talune sale riservate per le quali è previsto l'accesso limitato.	<u>INFORMATIZZATE:</u> B.D. Utenti biblioteca comunale		
UFFICIO COMMERCIO	Luca Pigazzini	Licenze commerciali. Rilascio di autorizzazioni ed altri titoli abilitativi.	Certificati del casellario (giudiziari)	<u>CARTACEE:</u> Fascicoli licenze commercio fisso, aree pubbliche, pubblici		

				esercizi. <u>INFORMATIZZATE:</u> B.D. commercio fisso, aree pubbliche, pubblici esercizi. <u>CARTACEE:</u> Autorizzazioni pubblicitarie		
--	--	--	--	--	--	--

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO, CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Assistenza sociale – Responsabile del trattamento dati: MENABALLI SARA

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
ASSISTENZA SOCIALE E DOMICILIARE	Luca Pigazzini	<p>Gestione delle attività sociali e assistenziali relativi a disabili, famiglie, anziani, extracomunitari, persone con problemi psichici</p> <p>Gestione delle attività socio-assistenziali relative ad anziani e disabili</p> <p>Centro diurno estivo</p> <p>Dati I.S.E.E. per domanda di ammissione ai vari servizi</p>	<p>Documentazione per l'accesso a interventi di sostegno, ricovero, affidi, adozioni, contributi, sussidi, servizio di telesoccorso, centro di terapia riabilitativa e punto prelievi (salute, abitudini sessuali, origine razziale ed etnica). TSO (salute) Dati Giudiziari</p> <p>Gestione del servizio di assistenza domiciliare (salute, dati giudiziari).</p> <p>Certificati medici (salute)</p> <p>Dati I.S.E.E. per domanda di ammissione ai vari servizi (certificati di salute)</p>	<p><u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. assistiti SAD B.D. minori a rischio B.D. disabili (inserimenti diurni e residenziali, trasporto) B.D. anziani bisognosi (buoni sociali, trasporti, telesoccorso, orti, riscaldamento, pasti, case riposo, soggiorni termali) B.D. extracomunitari B.D. contributi (nucleo familiare, maternità, affitto, prima casa) B.D. iscritti centro estivo</p>	<p>Non tutti gli armadi dell'ufficio sono dotati di chiusura a chiave (rischi di accesso non consentito, danneggiamento o sottrazione).</p>	<p>Predisposizione serratura su tutti gli armadi dell'ufficio servizi sociali.</p>
ASSEGNAZIONE ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Luca Pigazzini	<p>Assegnazione alloggio</p>	<p>Predisposizione domanda di assegnazione (giudiziari, salute, origine razziale).</p>	<p><u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. alloggi ERP</p> <p><u>CARTACEE:</u> Graduatorie ALER Relazioni ASL</p>		

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO, CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Tributi ed attività scolastiche – Responsabile del trattamento dati: FUMAGALLI BARBARA

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
TRIBUTI	Spitale Alessandro	Gestione ruoli TARSU, contravvenzioni codice della strada, tassa pubblicità. Riscossione ICI, TOSAP, IRAP. Applicazione IVA. Redazione mod. 770, mod. Unico.	Applicazione detrazioni ICI (salute). Recupero tasse (dati giudiziari)	<u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. tributi (TARSU e ICI) <u>CARTACEE:</u> B.D. Tosap Dichiarazione e prospetti IVA B.D. Affitti e riparto spese alloggi com. Albo provvidenze economiche		
ISTRUZIONE E ATTIVITA' SCOLASTICHE	Spitale Alessandro	Servizio pre-scuola, trasporto scolastico, centri ricreativi, attività parascolastiche. Fornitura libri, sussidi e contributi materiali didattici Appalto del servizio mensa scolastica, gestione iscrizioni e pagamenti, controlli alimentari e igienici.	Interventi educativi formativi di sostegno alla programmazione e per l'inserimento di alunni in difficoltà (salute). Certificazioni e comunicazioni alla ditta appaltatrice relative a diete e regime alimentare (salute, convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere)	<u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. utenti mensa, trasporto B.D. utenti corso di nuoto B.D. contributi scolastici (libri, trasporto, borse di studio)	Il fax con la comunicazione giornaliera alla ditta di particolari diete (che contiene il nominativo completo dell'utente abbinato al regime dietetico ed alla motivazione religiosa o di salute) rimane esposto alla visione di personale non autorizzato fino al ritiro della ricevuta di trasmissione da parte degli incaricati del trattamento.	L'incaricato provvede a rimuovere la ricevuta di trasmissione contestualmente all'emissione dall'apparecchio fax.

SETTORE 1 AMMINISTRATIVO, CONTABILE E SERVIZI ALLA PERSONA

Servizio Ragioneria e Personale – Responsabile del trattamento dati: DOTT.SSA MASSIRONI BARBARA

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
SERVIZIO PERSONALE E RETRIBUZIONI	Combi Donatella Ponzoni Paola	Verifica requisiti per accesso agli impieghi, comunicazione incarichi esterni. Gestione retribuzioni e pratiche pensionistiche. Iscrizione corsi di formazione	Tenuta fascicoli personali (dati giudiziari). Rilevazione assenze e permessi per malattie, aspettative, rappresentatività sindacali, visite mediche di idoneità, denunce di infortunio sul lavoro, trattenute per adesioni sindacali e per scioperi (salute; opinioni sindacali, religiose, filosofiche, politiche; abitudini sessuali). Emolumenti per familiari (salute).	<u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. dipendenti B.D. amministratori Statistiche INPDAP <u>CARTACEE:</u> Fascicoli personali dei dipendenti Richieste congedi parentali B.D. rilevazione presenze B.D. Modello 01/M Polizze assicurat. Contratti di lavoro		
SERVIZIO FINANZIARIO, ECONOMICO E PATRIMONIALE	Combi Donatella Ponzoni Paola	Gestione del bilancio di previsione, pluriennale e consuntivo. Attività legate alle spese ed entrate, ai mutui. Gestione dell'inventario e del patrimonio.	Pratiche di sinistri e accertamenti di responsabilità relativamente ad assicurazioni, polizze RCT, equo indennizzo, RC auto, infortuni (salute)	<u>INF. E CARTACEE:</u> B.D. debitori e creditori B.D. albo fornitori Modello 770 B.D. incarichi professionali		

SETTORE 2 GESTIONE DEL TERRITORIO E SUE RISORSE

Servizio Gestione del Territorio – Responsabile del trattamento dati: **ARCH. MARTUFFO CARMELO**

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
PROTEZIONE CIVILE	Pigazzini Paola Bonanomi Giulia	Attività gestionali e operative per la previsione, prevenzione e pianificazione delle emergenze.	Priorità dettate dalle caratteristiche sanitarie o di disagio psicologico degli abitanti (salute)			
AMBIENTE ED ECOLOGIA	Pigazzini Paola Bonanomi Giulia	Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura; ritiro denunce acque industriali conferite nella rete fognaria. Interventi su segnalazioni e relazioni di sopralluogo.		<u>CARTACEE:</u> B.D. insediamenti produttivi e ai fini L. 319		
EDILIZIA PRIVATA ED URBANISTICA	Pigazzini Paola Bonanomi Giulia	Gestione pratiche edilizie e di occupazione suolo pubblico; espropriazioni; abusi edilizi.	Istruttoria pratiche richiesta contributo regionale per abbattimento barriere architettoniche (salute)	<u>INF. E CARTACEE:</u> Pratiche edilizie Pratiche di condono edilizio <u>CARTACEE:</u> Certificazioni varie		
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Pigazzini Paola Bonanomi Giulia	Gestione pratiche edilizie per attività produttiva.		<u>INFORMATIZZATE:</u> La banca dati è fisicamente ubicata su sito web del polo catastale (accesso con password)		
LAVORI PUBBLICI	Arosio Carlo Pigazzini Paola Bonanomi Giulia	Verifica possesso requisiti dichiarati in sede di gara Aggiudicazione e stipula contratti. Diritto di accesso agli atti di gara	Verifica antimafia (giudiziari)	<u>INFORMATIZZATE:</u> SAL opere progettate all'interno UTC B.D. partecipanti a gare in economia <u>CARTACEE:</u> SAL opere progettate all'esterno		

SETTORE 3 POLIZIA LOCALE

Responsabile del trattamento dati: GALBUSERA GABRIELE

(I trattamenti da parte di forze di polizia è altresì disciplinato dal Titolo II del D.Lgs 196/2003)

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
POLIZIA LOCALE, POLIZIA GIUDIZIARIA, PUBBLICA SICUREZZA	D'Andrea Marco Villa Annamaria Fumagalli Carlo	Pratiche per accesso a zone a traffico limitato. Tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica. Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e di codice della strada. Autorizzazione per l'esercizio del mestiere di autonoleggio con conducente	Pratiche relative ad incidenti stradali, denunce di infortunio sul lavoro, contrassegni per invalidi (salute; dati giudiziari), TSO (salute). Prevenzione, accertamento e repressione di reati (giudiziari). Comunicazioni, certificazioni ed informazioni previste dalla normativa antimafia (giudiziari). Autorizzazioni occupazione suolo pubblico da parte di associazioni o partiti (opinioni politiche). Autorizzazioni manifestazioni politiche e religiose (opinioni politiche, sindacali, convinzioni religiose e filosofiche).	<u>INF. E CARTACEE:</u> Verbali violazioni al C.D.S. B.D. cessioni di fabbricato B.D. incidenti stradali B.D. denunce infortuni sul lavoro Autorizzazioni temporanee polizia amministrativa <u>INFORMATIZZATE:</u> B.D. permessi invalidi Registro agenzie d'affari Registro ascensori <u>CARTACEE:</u> B.D. extracomunitari Registro verbali fermo, sequestro e custodia Fascicoli ascensori Fascicoli agenzie d'affari Registro attività artigianali		
UFFICIO DEL MESSO NOTIFICATORE	Fumagalli Carlo D'Andrea Marco Villa Annamaria	Tenuta dell'albo pretorio comunale Notificazione atti.	Notifica di atti agli interessati. (giudiziari)	<u>CARTACEE:</u> Registro atti notificati-pubblicati		Già previste dalla normativa (art. 174 del D.Lgs 196/2003)

SEGRETARIO COMUNALE/DIRETTORE GENERALE

Responsabile del trattamento dati: ROSA DOTT.SSA RENDA

Ufficio preposto al trattamento dei dati	Incaricati del trattamento	Trattamenti di dati personali	Trattamenti di dati sensibili e/o giudiziari	Formato delle banche dati	Analisi dei rischi specifici sulle banche dati	Misure da adottare
SEGRETARIO COMUNALE DIREZIONE GENERALE E		Attività di assistenza giuridico amministrativa di cui all'art. 97 del T.U. 267/2000 e nello svolgimento delle funzioni di Direttore generale di cui all'art. 108 del T.U. 267/2000	Funzioni di controllo e di riscontro ed ispettive nei confronti di altri soggetti. Potenzialmente tutti i dati giudiziari e sensibili (i dati riguardano ogni fattispecie oggetto della verifica della legittimità e del buon andamento dell'imparzialità dell'attività amministrativa nonché rispondenza di detta attività ai requisiti di razionalità, economicità, efficienza ed efficacia).	CARTACEE E INFORMATIZZATE		