



**COMUNE DI BARBARESCO**  
Provincia di Cuneo

**REGISTRO UNICO DEI TRATTAMENTI**  
(art. 30 – Regolamento UE 679/2016)

|                                   |  |                              |                                  |
|-----------------------------------|--|------------------------------|----------------------------------|
| ENTE TITOLARE DEL TRATTAMENTO     | <b>Comune di Barbaresco</b>                            | Responsabile protezione dati | <b>Odasso Matteo</b>             |
| Indirizzo                         | <b>Piazza del Municipio, 1 - 12050 Barbaresco (CN)</b> | Indirizzo                    | <b>Torino - Piazza Savoia, 4</b> |
| N. telefono                       | <b>0173/635135</b>                                     | N. telefono                  | <b>339 821 9930</b>              |
| E-Mail                            | <b>barbaresco@comune.barbaresco.cn.it</b>              | Mail                         | <b>matteo.odasso@outlook.com</b> |
| PEC                               | <b>pec@pec.comune.barbaresco.cn.it</b>                 | PEC                          | <b>matteo.odasso@pec.it</b>      |
| Delegato dal Titolare (eventuale) |  | Registro tenuto da           | <b>Odasso Matteo</b>             |
| Indirizzo                         |  | Data di creazione            | <b>28/05/2018</b>                |
| N. telefono                       |  | Ultimo aggiornamento         | <b>28/05/2018</b>                |
| Mail                              |  | N. schede compilate          |                                  |
| PEC                               |  | Prossima revisione           |                                  |

| N.° | Descrizione trattamento  | Servizi     | Designato o Responsabile (esterno) | Finalità trattamento   | Categoria trattamento  | Contitolare (eventuale rappresentante) | Categoria di dati                    | Dati sensibili (SI/NO) | Termine ultimo cancell.ne (SI/NO) | Categoria interessati | Consenso (SI/NO) | Categoria Destinatari     | Trasferimenti Paesi terzi, org.ni int.li (eventuale) (SI/NO) | DPIA | Scheda valutazione e DPIA | Tipologia del trattamento | Misure di sicurezza tipologia cartacea   | Misure di sicurezza tipologia informatica  |
|-----|--|-------------|------------------------------------|--|--|--|--------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|-----------------------|------------------|---------------------------|--|------|---------------------------|---------------------------|--|--|
| 1   | Gestione dati relativi all'agricoltura   | Agricoltura | Bianco Alberto                     | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi                  | NO                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 2   | Gestione dati relativi ai procedimenti amministrativi di natura ambientale             | Ambiente    | Boido Franco                       | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi                  | NO                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 3   | Gestione dati relativi al servizio compostaggio domestico                              | Ambiente    | Boido Franco                       | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi                  | NO                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 4   | Gestione dati relativi al servizio di raccolta rifiuti (differenziata/indifferenziata) | Ambiente    | Boido Franco                       | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi                  | NO                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 5   | Gestione dati relativi all'anagrafe della popolazione residente in Italia              | Anagrafe    | Bianco Alberto Siscom Spa          | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi                  | NO                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 6   | Gestione dati relativi all'emissione delle carte d'identità                            | Anagrafe    | Bianco Alberto Siscom Spa          | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO                                     | Dati biometrici, Dati identificativi | SI                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 7   | Gestione dati relativi alle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)              | Anagrafe    | Bianco Alberto                     | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi, Dati sanitari   | SI                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 8   | Gestione dati relativi all'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)      | Anagrafe    | Bianco Alberto Siscom Spa          | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi                  | NO                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 9   | Gestione dati relativi all'artigianato   | Artigianato | Zoppi Mario                        | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO                                     | Dati identificativi                  | NO                     | NO                                | Cittadini             | NO               | Destinatari istituzionali | NO   | NO   |                           | Informatica, Cartacea     | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |



|    |  |                     |                          |  |  |  |   |    |    |              |  |                           |    |    |                       |  |  |
|----|--|---------------------|--------------------------|--|--|--|---|----|----|--------------|--|---------------------------|----|----|-----------------------|--|--|
| 20 | Gestione dati relativi alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio                                | Elettorale          | Bianco Alberto Sisco Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Cittadini    | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 21 | Gestione dati relativi alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari  | Elettorale          | Bianco Alberto Sisco Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Cittadini    | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 22 | Gestione dati relativi alle attività telematiche ed informatiche   | Informatica         | Luca Marmo (esterno)     | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Cittadini    | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 23 | Gestione dati relativi all'esecuzione di opere pubbliche, alle prestazioni di servizi ed alle forniture di beni          | Lavori pubblici     | Zoppi Mario              | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Cittadini    | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 24 | Gestione dati relativi alle procedure di gara per lavori oltre la soglia di euro 150.000 (Centrale unica di committenza) | Lavori pubblici     | Zoppi Mario              | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | SI (Comune di Alba e comuni aderenti alla CUC in relazione a specifiche procedure) | Dati identificativi, Dati giudiziari                                | SI | NO | Imprenditori | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 25 | Gestione dati relativi al patrimonio   | Patrimonio          | Boido Franco             | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Cittadini    | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 26 | Gestione dati relativi al rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il comune                     | Personale           | Zoppi Mario              | Esecuzione di un contratto con i soggetti interessati                                      | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi, Dati giudiziari, Dati sanitari, Dati sindacali | SI | NO | Dipendenti   | "SI, limitatamente alle procedure concorsuali" | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 27 | Gestione externalizzata dati relativi alle paghe dei dipendenti  | Personale           | Alma Spa                 | Esecuzione di un contratto con i soggetti interessati                                      | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Dipendenti   | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 28 | Gestione dati relativi al rilevamento presenze del personale dipendente  | Personale           | Zoppi Mario              | Esecuzione di un contratto con i soggetti interessati                                      | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Dipendenti   | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 29 | Gestione dati relativi agli albi comunali di associazioni ed organizzazioni di volontariato                              | Politiche giovanili | Bianco Alberto           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi   | NO | NO | Cittadini    | NO   | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |



|    |  |                        |                                     |  |   |    |   |    |          |                            |    |                           |    |    |                       |  |  |
|----|--|------------------------|-------------------------------------|--|---|----|---|----|----------|----------------------------|----|---------------------------|----|----|-----------------------|--|--|
| 40 | Gestione dati relativi alla videosorveglianza del territorio per finalità di sicurezza urbana                                | Polizia Locale         | Marconetto Piercarlo                | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto, Cancellazione | NO | Dati identificativi, Dati giudiziari                | SI | 7 giorni | Cittadini                  | NO | Destinatari istituzionali | NO | SI | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 41 | Gestione dati relativi alla videosorveglianza per finalità di protezione proprietà comunali                                  | Polizia Locale         | Marconetto Piercarlo                | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto, Cancellazione | NO | Dati identificativi, Dati giudiziari                | SI | 24 ore   | Cittadini                  | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 42 | Gestione dati relativi agli accertamenti sanitari obbligatori (ASO) ed ai trattamenti sanitari obbligatori (TSO)             | Polizia locale         | Marconetto Piercarlo                | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi, Dati relativi alla salute      | SI | NO       | Cittadini                  | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 43 | Gestione dati relativi alla protezione civile  | Protezione civile      | Zoppi Mario                         | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi                                 | NO | NO       | Cittadini                  | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 44 | Gestione dati relativi al registro protocollo in entrata ed uscita nonché all'archivio comunale                              | Protocollo ed archivio | Bianco Alberto Siscom Spa Aruba Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi, Dati genetici, Dati giudiziari | SI | NO       | Cittadini                  | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 45 | Gestione dati relativi ai soggetti partecipanti a gare d'appalto   | Provveditorato         | Zoppi Mario                         | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi, Dati giudiziari                | SI | NO       | Cittadini                  | SI | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 46 | Gestione dati relativi all'albo dei fornitori  | Provveditorato         | Zoppi Mario                         | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi                                 | NO | NO       | Imprenditori               | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 47 | Gestione dati relativi alle pubblicazioni all'albo pretorio  | Pubblicazioni          | Bianco Alberto Siscom Spa           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi                                 | NO | NO       | Cittadini                  | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 48 | Gestione dati relativi ai pagamenti del comune (prestazioni di servizi, forniture di beni, lavori pubblici, contributi ecc.) | Ragioneria             | Bianco Alberto                      | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi                                 | NO | NO       | Cittadini                  | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 49 | Gestione dati relativi agli incarichi professionali  | Segreteria             | Bianco Alberto                      | Esecuzione di un contratto con i soggetti interessati                                      | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto                | NO | Dati identificativi, Dati giudiziari                | SI | NO       | Dipendenti, Professionisti | SI | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |

|    |  |                               |                          |   |  |  |                                      |    |    |                |    |  |    |    |                       |  |  |
|----|--|-------------------------------|--------------------------|---|--|--|--------------------------------------|----|----|----------------|----|--|----|----|-----------------------|--|--|
| 50 | Gestione dati relativi alla stesura deliberazioni, determinazioni, ordinanze, ecc.                                       | Segreteria                    | Bianco Alberto Sicom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 51 | Gestione dati relativi ai contenziosi attivi e passivi   | Segreteria                    | Bianco Alberto           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 52 | Gestione dati relativi agli amministratori del comune  | Segreteria                    | Bianco Alberto           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi, Dati giudiziari | SI | NO | Amministratori | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 53 | Gestione dati relativi alle pubbliche relazioni e comunicazioni istituzionali  | Segreteria                    | Bianco Alberto           | Espletamento relazioni esterne e rapporti con la cittadinanza, associazioni, istituzioni ed altre amministrazioni | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | SI | Destinatari istituzionali, Cittadini, Associazioni | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 54 | Gestione dati relativi alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione   | Segreteria                    | Fracchia Paola           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 55 | Gestione dati relativi alle relazioni con il pubblico (URP)  | Segreteria                    | Bianco Alberto           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 56 | Gestione dati relativi alle procedure di gara per servizi oltre la soglia di euro 40.000 (Centrale unica di committenza) | Segreteria                    | Bianco Alberto           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | SI (Comune di Alba e comuni aderenti alla CUC in relazione a specifiche procedure) | Dati identificativi, Dati giudiziari | SI | NO | Imprenditori   | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 57 | Gestione dati relativi alla ricerca statistica   | Segreteria Anagrafe Ragoneria | Bianco Alberto           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 58 | Gestione dati relativi ai titolari concessioni cimiteriali   | Servizi cimiteriali           | Zoppi Mario              | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 59 | Gestione dati relativi servizio cremazione   | Servizi cimiteriali           | Bianco Alberto           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri                        | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO   | Dati identificativi                  | NO | NO | Cittadini      | NO | Destinatari istituzionali                          | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |

|    |   |                     |                           |  |  |    |  |    |    |                           |    |                           |    |    |                       |  |  |
|----|---|---------------------|---------------------------|--|--|----|--|----|----|---------------------------|----|---------------------------|----|----|-----------------------|--|--|
| 60 | Gestione dati relativi alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari   | Servizi demografici | Bianco Alberto            | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Cittadini                 | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 61 | Gestione dati relativi ai documenti di soggiorno per cittadini extracomunitari  | Servizi demografici | Bianco Alberto            | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Cittadini extracomunitari | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 62 | Gestione dati relativi alla numerazione civica  | Servizi demografici | Bianco Alberto            | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Raccolta, Comunicazione mediante trasmissione, Estrazione, Raffronto | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Cittadini                 | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 63 | Gestione dati relativi all'assistenza scolastica ai soggetti diversamente abili o con disagio psico-sociale                       | Servizi scolastici  | Rapetti Rosella           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi, Dati relativi alla salute   | SI | NO | Cittadini                 | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 64 | Gestione dati relativi alla formazione ed in favore del diritto allo studio (contributi regionali, cedole librarie)               | Servizi scolastici  | Rapetti Rosella           | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Cittadini                 | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 65 | Gestione dati relativi ai registri di stato civile (nascite, matrimoni, unioni civili, separazioni, divorzi, cittadinanza, morte) | Stato civile        | Bianco Alberto Siscom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi, Dati giudiziari, Dati relativi all'orientamento sessuale (unioni civili tra persone dello stesso sesso) | SI | NO | Cittadini                 | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 66 | Gestione dati relativi all'anagrafe dei contribuenti  | Tributi             | Bianco Alberto Siscom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Cittadini                 | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 67 | Gestione dati relativa agli utenti imposta comunale immobili (IMU-TASI)   | Tributi             | Bianco Alberto Siscom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Contribuenti              | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 68 | Gestione dati relativi agli utenti tassa rifiuti (TARSU-TARI)   | Tributi             | Bianco Alberto Siscom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Contribuenti              | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 69 | Gestione dati relativi agli utenti tassa occupazione suolo pubblico (TOSAP-COSAP)   | Tributi             | Bianco Alberto Siscom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto             | NO | Dati identificativi  | NO | NO | Contribuenti              | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |



|    |   |             |                           |  |  |    |                     |    |    |              |    |                           |    |    |                       |  |  |
|----|---|-------------|---------------------------|--|--|----|---------------------|----|----|--------------|----|---------------------------|----|----|-----------------------|--|--|
| 70 | Gestione dati relativi agli utenti imposta pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni              | Tributi     | Bianco Alberto Siscom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO | Dati identificativi | NO | NO | Contribuenti | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 71 | Gestione externalizzata dati relativi alla riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e tributarie | Tributi     | SOGGETTO DA DEFINIRE      | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO | Dati identificativi | NO | NO | Contribuenti | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 72 | Gestione dati relativi alla tassa di soggiorno  | Tributi     | Bianco Alberto Siscom Spa | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO | Dati identificativi | NO | NO | Contribuenti | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |
| 73 | Gestione externalizzata dati relativi ai sistemi informativi territoriali (GIS e simili)                | Urbanistica | Technical Design Srl      | Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri | Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Strutturazione, Conservazione, Modifica, Consultazione, Estrazione, Uso, Comunicazione mediante trasmissione, Raffronto | NO | Dati identificativi | NO | NO | Cittadini    | NO | Destinatari istituzionali | NO | NO | Informatica, Cartacea | Conservazione ed archiviazione dei documenti cartacei relativi ai trattamenti di dati sensibili e giudiziari in armadi chiusi a chiave<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio<br>Adeguati sistemi antintrusione dei locali o uffici | Conservazione ed archiviazione dei dati informatici in archivi protetti dal Username, PIN o PW di resistenza e custodia idonea<br>Antivirus, firewall ed altri strumenti idonei a proteggere adeguatamente i sistemi informatici<br>Idonea custodia dei supporti rimovibili<br>Periodico e sistematico backup dei dati<br>Costante aggiornamento del sistema operativo e dei software gestionali<br>Adeguati sistemi di protezione antincendio |