



**COMUNE DI MIRA**  
*Città d'Arte*  
**Città Metropolitana di Venezia**

^^^^^^^^^^

PIAZZA IX MARTIRI, 3 - C.A.P. 30034 - C.F. 00368570271

^^

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR

**Servizio: Servizi Demografici e Statistici**

**Titolare del trattamento**

Il **Comune di Mira** , con sede in Piazza IX Martiri, 3 30034 Mira (VE) ; Titolare del trattamento dei dati, informa l'interessato che la normativa in materia di protezione dei dati (Codice Privacy D.Lgs 196/2003 e il Regolamento Europeo 679/2016, di seguito GDPR) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali, che sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza, minimizzazione dei dati, nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, identità personale e al diritto di protezione dei dati personali stessi.

Di seguito vengono fornite le informazioni inerenti il trattamento dei Suoi dati personali, nel contesto dei Procedimenti e dei Servizi svolti dal Titolare del Trattamento, come qui descritte.

**D.P.O Responsabile della protezione dei dati**

Cassiadoro Cinzia

Email: [dpo@comune.mira.ve.it](mailto:dpo@comune.mira.ve.it)

Pec: [scp@pec.scponline.it](mailto:scp@pec.scponline.it)

Telefono: 0437938444

## **Finalità del trattamento e base giuridica**

Finalità per le quali l'Ente tratterà i Suoi dati personali, sia nel corso dei Procedimenti che nella gestione del rapporto futuro:

### **Gestione amministrativa servizi cimiteriali**

- Atti di concessione cimiteriale e di rinnovo;
- Gestione pratiche di rimborso diritti e concessioni cimiteriali;
- Gestione affidamenti recupero salme su disposizione della Pubblica Autorità
- Passaporti mortuari;
- Pratiche di autorizzazione alla cremazione di resti e gestione richieste di affido ceneri al domicilio;
- Pratiche di trasporto/tumulazione/inumazione;
- Procedimenti per esumazioni/estumulazioni massive;

### **Gestione dei registri di stato civile e certificazioni**

- Gestione separazioni e divorzi amministrativi, nonché adempimenti ai sensi della Legge Cirinnà 76/2016;
- Gestione statistica ;
- Redazione e annotazione atto di morte;
- Formazione, archiviazione, conservazione e e aggiornamento di tutti gli atti concernenti lo stato civile (nascite, matrimoni, unioni civili, morti, cittadinanza);
- Ricezione, conservazione delle DAT e trasmissione dei dati al Ministero della Sanità;
- Celebrazione dei matrimoni e costituzione delle unioni civili
- Rilascio certificazioni;

### **Gestione della popolazione residente**

- Emissione Carte di Identità e nuova CIE (con ricezione dichiarazione concernente la volontà o meno di donazione organi) con acquisizione foto dei richiedenti il rilascio;
- Rigenerazione pin e puk collegati alle cie a seguito smarrimento dell'interessato;
- Gestione (ricevimento) dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà;
- Gestione Anagrafe a seguito del subingresso in ANPR;
- Gestione movimenti: immigrazione, emigrazione, cambi di residenza;
- Gestione Statistica;
- Rilascio certificazioni anagrafiche;

### **Gestione della popolazione residente all'estero**

- Gestione Aire;

### **Gestione servizi elettorali**

- Gestione albi scrutatori e presidenti di seggio elettorale;
- Gestione elettorato attivo/passivo;
- Gestione risultanze seggi elettorali;
- Rilascio tessere elettorali;
- Tenuta elenco giudici popolari;
- Gestione consultazione e rilascio liste elettorali
- Raccolta firme su moduli di referendum e iniziative popolari e rilascio relativa certificazione di iscrizione alle liste elettorali
- Rilascio certificazione inerenti l'iscrizione alle liste elettorali o godimento dei diritti politici

### **Gestione servizio di leva**

- Formazione/aggiornamento di liste di leva e ruoli matricolari;

### **Servizi Demografici - Gestione Delibere, Determine, Decreti, Ordinanze, Liquidazioni**

- Servizi Demografici - Gestione Delibere, Determine, Decreti, Ordinanze, Liquidazioni;

**Servizi Demografici - Gestione diritto di accesso**

- Servizi Demografici - Gestione diritto di accesso;

**Servizi Demografici - Gestione istruttorie di accesso agli atti**

- Servizi Demografici - Gestione istruttorie di accesso agli atti;

**Servizi Demografici - Gestione Protocollo in entrata e uscita**

- Servizi Demografici - Gestione Protocollo in entrata e uscita;

**Servizi Demografici - Pubblicazione in Amministrazione trasparente e in Albo Pretorio**

- Servizi Demografici - Pubblicazione in Amministrazione trasparente e in Albo Pretorio;

**Servizi Demografici – Gestione accesso banca dati Anagrafe**

- Servizi Demografici – Gestione accesso banca dati Anagrafe;

**Servizio Demografici - Gestione affidamenti diretti**

- Servizio Demografici - Gestione affidamenti diretti;

**La base giuridica del trattamento è garantita dai seguenti articoli del GDPR:**

- **6 c. 1 lettera b) GDPR** : Trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
- **6 c.1 lettera c) GDPR** : Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento;
- **6 c. 1 lettera e) GDPR** : Trattamento necessario per l'esecuzione di un compito connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare;
- **9 c. 2 lettera g) GDPR e Art. 2 sexies e septies Codice Privacy** : Il trattamento di categorie particolari di dati è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- **10 GDPR** : Il trattamento dei dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza deve avvenire soltanto sotto il controllo dell'autorità pubblica o se autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri.

## **Comunicazione dei dati**

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:

- Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati per la gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 2/2005 e s.m.i.); servizi di Hosting, housing, Cloud ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare;
- Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house), concessionari di servizi Integrare le attività amministrative per gestire parte del procedimento o parte del Servizio in forza di contratto di servizi / convenzione, erogare il servizio;
- Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi per adempiere a comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento;
- Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni per la gestione del procedimento o di parte di esso, se gestito in associazione, in convenzione o con altre forme di condivisione in forza di legge o regolamento;
- Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker per la gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale;
- attività giudiziale, stragiudiziale, assicurativa in caso di sinistri.

## **Conservazione dei dati**

Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

- Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del Procedimento: come previsto dai tempi di conservazione per la documentazione amministrativa.
- Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente: come previsto dai tempi di conservazione per la documentazione amministrativa
- Dati, atti ed informazioni pubblicate sul sito web istituzionale:

### Albo pretorio online:

- 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge);
- 5 anni (in caso di archivio storico delle delibere e determine come misura di trasparenza ulteriore rispetto la normativa vigente);
- 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione (in caso di pubblicazione in amministrazione trasparente)

### **Diritti degli interessati**

La informiamo dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e le relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare del trattamento.

### **Diritto alla revoca del consenso**

Lei ha il diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento per tutti quei trattamenti il cui presupposto di legittimità è una Sua manifestazione di consenso, come indicato nella tabella delle finalità sopra descritte.

La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento precedente

### **Diritto di accesso agli atti**

Lei potrà richiedere

1. le finalità del trattamento;
2. le categorie di dati personali in questione;
3. i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
4. quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
5. l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al Titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali

che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;

6. il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
7. qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
8. l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Lei ha il diritto di richiedere una copia dei dati personali oggetto di trattamento.

### **Diritto di rettifica**

Lei ha il diritto di chiedere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano e di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti

### **Diritto all'oblio**

Lei ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che la riguardano:

- se i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- se revoca il consenso;
- se non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento di profilazione;
- se i dati sono stati trattati illecitamente;
- se vi è un obbligo legale di cancellarli;
- se i dati sono relativi a servizi web a minori senza consenso.

La cancellazione può avvenire salvo che sia prevalente il diritto alla libertà di espressione e di informazione, che siano conservati per l'adempimento di un obbligo di legge o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici

poteri, per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità, a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria

### **Diritto alla limitazione del trattamento**

Lei ha il diritto di ottenere dal Titolare la limitazione del trattamento quando:

- ha contestato l'esattezza dei dati personali (per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali);
- se il trattamento sia illecito, ma Lei si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo

se le sono necessari per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, mentre al Titolare non sono più necessari

### **Diritto alla portabilità**

Lei ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che la riguardano forniti ed ha il diritto di trasmetterli a un altro se il trattamento sia stato basato sul consenso, sul contratto e se il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, salvo che il trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri e che tale trasmissione non leda il diritto di terzo

### **Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali**

Il diritto si esercita scrivendo al Garante per la Protezione dei dati personali con sede in Piazza Venezia n. 11, 00186 – ROMA ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), ovvero ad altra autorità europea di controllo competente

L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/16 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12 comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del



ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

La informiamo inoltre che i dati personali che la riguardano possono essere raccolti presso terzi, quali banche dati pubbliche o altre fonti.

### **Obbligatorietà del conferimento dei dati e categorie di dati**

Il conferimento dei dati **personali** (es. dati anagrafici, di contatto, ecc.) e delle **categorie particolari di dati** (atti a identificare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) ) e dei dati **giudiziari** richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le disposizioni di legge.

Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti collaboratori e assimilati dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come incaricati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto.

Gli incaricati sono tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati anche sulla base di apposito Disciplinare tecnico/giuridico/operativo interno.

Ogni altra informazione inerente il trattamento dei dati personali può essere richiesta al Comune di Mira all'indirizzo mail [comune.mira.ve@pecveneto.it](mailto:comune.mira.ve@pecveneto.it). O telefonando al **0415628110**

La presente informativa sostituisce le eventuali precedenti.

**30034 Mira (VE), 11/10//2021**