



COMUNE DI CASTIONE DELLA PRESOLANA
PROVINCIA DI BERGAMO

Aggiornamento 28.04.22 (Qr code)

ALLEGATO B : FINALITA' DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI
INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE N. 2016/679 _ GENERICA

Finalità del trattamento dei dati personali (Artt. 13.1. c e 14.1.c Regolamento 679/2016/UE) suddivisi per area/tipologie di trattamento:

AREA AFFARI GENERALI

ALLOGGI COMUNALI

- assegnazione di alloggio di servizi abitativi pubblici e sociali (SAPS);
- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici del Comune;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione degli interventi manutentivi agli alloggi comunali;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Castione della Presolana;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

AMBIENTE ED ECOLOGIA

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, anche tramite l'affidamento dello stesso in tutto o solo in parte a ditte esterne specializzate;
- gestione del centro di raccolta comunale dei rifiuti;
- gestione del patrimonio agro-silvo-pastorale e l'organizzazione delle giornate ecologiche;
- rilascio dell'autorizzazione per il taglio alberi in ambito interno;
- redazione di pareri in merito a richieste di attività trattamento rifiuti e loro abbandono;
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere a specifiche richieste dell'Interessato.

BANDI, GARE E APPALTI :

selezione del Bando/Gara

BANDI DI CONCORSO :

selezione del Concorso Pubblico

RISARCIMENTO DANNI

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione del procedimento finalizzato all'eventuale risarcimento del danno;
- rendicontazione nei confronti di enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Castione della Presolana;

- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

SPORT

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- organizzazione di manifestazioni per la promozione della attività sportive;
- elaborazione di statistiche interne;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

SERVIZI DEMOGRAFICI

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- tenuta degli atti e dei registri dello stato civile, dell'anagrafe, delle liste elettorali e il rilascio di documenti di riconoscimento o cambio di generalità;
- tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio;
- tenuta delle liste dell'elettorato attivo e passivo;
- tenuta degli elenchi dei giudici popolari;
- gestione della leva militare;
- gestione dell'attività polizia mortuaria;
- gestione della corrispondenza;
- gestione di incassi e pagamenti;
- elaborazione di statistiche interne;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

COMMERCIO E SUAP

- assolvimento di adempimenti previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali in materia di attività produttive e commerciali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitazione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e e Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE);
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

EDILIZIA PRIVATA

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di pratiche edilizie (esempio: permessi di costruire – Segnalazioni certificate di inizio attività, autorizzazioni paesaggistiche, segnalazioni certificate di agibilità ecc.)
- gestione delle certificazioni di natura urbanistica
- gestione richieste e contributi relativi alla formazione del Piano di governo del territorio
- elaborazione di statistiche interne.

AREA LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE - PATRIMONIO

LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE – GESTIONE DEL PATRIMONIO

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti del Comune di Castione della Presolana;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- progettazione e direzione degli interventi di manutenzione (ordinaria e straordinaria) degli immobili e delle strutture comunali, anche per le nuove costruzioni;

- affidamento dei lavori a ditte specializzate individuate con le procedure previste dalla normativa vigente sugli appalti di lavori e di forniture di beni e servizi;
- attivazione dell'iter procedurale per l'affidamento dell'incarico nel caso di progettazioni affidate a tecnici esterni;
- gestione amministrativa e tecnica del patrimonio immobiliare dell'Ente (beni immobili patrimoniali e demaniali), sia per opere ordinarie che straordinarie;
- gestione della manutenzione della viabilità pubblica;
- segnalazione guasti ad impianti comunali;
- richiesta di autorizzazione per taglio strada comunale;
- elaborazione di relazioni tecniche;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

AREA POLIZIA LOCALE E ANNONA

POLIZIA LOCALE

- inserimento in anagrafiche e database informatici comunali;
 - svolgimento di attività di polizia amministrativa locale, annonaria, commerciale e giudiziaria;
 - svolgimento di attività di controllo per il rispetto delle regole d'igiene, di attività edili, in materia ambientale, sanità e di polizia mortuaria;
 - gestione e applicazione di sanzioni amministrative ed eventuali ricorsi;
 - gestione e rilascio di permessi in deroga alla circolazione stradale;
 - gestione di incassi e pagamenti;
 - elaborazione di statistiche interne;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

AREA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E CONTABILE

SERVIZI FINANZIARI, TRIBUTI

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di tributi comunali;
- gestione della corrispondenza;
- gestione incassi, pagamenti e rimborsi;
- elaborazione di statistiche interne;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

AREA COESIONE SOCIALE, CULTURA E TURISMO

CULTURA

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- organizzazione di attività per la promozione della cultura e delle tradizioni locali;
- gestione attività per il tempo libero e l'educazione permanente;
- elaborazione di statistiche interne;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

ISTRUZIONE

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di attività inerenti scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado;

- gestione dei servizi di trasporto scolastico, custodia alunni ed assistenza educativa;
- gestione di attività di formazione , di diritto allo studio e accesso a sala studio;
- elaborazione di statistiche interne;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

SERVIZI SOCIALI

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- gestione di attività socio-assistenziale di soggetti in situazione di fragilità ed in particolare i servizi di: segretariato sociale, assistenza domiciliare, trasporto sociale, pasti a domicilio, interventi diversi di sostegno economico, integrazione delle rette di servizi residenziali e semiresidenziali come declinati nel regolamento in materia di servizi sociali;
- gestione di attività per l'attivazione di progetti terapeutico riabilitativi, risocializzanti e tirocini formativi;
- gestione attività connesse alla concessione di benefici economici;
- gestione attività di assistenza per minori, disabili e anziani;
- elaborazione di statistiche interne;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

SERVIZI BIBLIOTECARI

Per le finalità relative ai servizi bibliotecari consultare la sezione privacy del sito della Rete Bibliotecaria Bergamasca www.rbbg.it

L'informativa dettagliata e specifica per ogni Area organizzativa del Comune di Castione della Presolana ed i relativi allegati sono disponibili in forma cartacea c/o gli uffici comunali o sul sito del Comune di Castione della Presolana all'indirizzo www.comune.castione.bg.it . Per accedervi direttamente si prega di inquadrare il seguente codice QR:

