

---

---

**Allegato 3 - Responsabili trattamento**

---

---

Elenco dei trattamenti di responsabili CASONATO GIULIANO  
Settore Servizi sociali, Casa, Pari opportunità, Immigrazione

---

T07.001 Dati Personale dipendente del Settore (Servizi Sociali e Casa)

Finalità Raccolta dati sul personale dipendente per fini istituzionali.

---

T07.002 Comunicazioni varie del Settore da esterno

Finalità Raccolta dati ed informazione da enti e persone esterne.

---

T07.003 Utenti Servizio di Telesoccorso

Finalità Raccolta dati sui richiedenti servizio di Telesoccorso da inviare alla ditta gestrice TESAN.

---

T07.004 Richiedenti ed utenti assistenza ordinaria e straordinaria e utenti occasionali non residenti

Finalità Raccolta dati sui richiedenti ed utenti per erogazione assistenza varia

---

T07.005 Utenti richiedenti integrazione rette di ricovero

Finalità Raccolta dati sui richiedenti integrazione retta e loro familiari per integrare eventualmente la retta di ricovero in tutto o in parte.

---

T07.006 Persone interdette

Finalità Raccolta dati sulle persone interdette per gestione dell'interdizione

---

T07.007 Grandi invalidi e amministratore di sostegno

Finalità Raccolta dati sui grandi invalidi per erogazione contributo

---

T07.010 Richiedenti Legge regionale n. 8/1986

Finalità Raccolta dati sui richiedenti per erogazione contributi.

---

---

Elenco dei trattamenti di responsabili CASONATO GIULIANO

Settore Servizi sociali, Casa, Pari opportunità, Immigrazione

---

T07.011	Progetto sostegno famiglie monoreddito e monogenitoriali
Finalità	Raccolta dati sulle famiglie dei richiedenti per erogazione contributi ed agevolazioni.

---

T07.012	Contributo regionale badanti
Finalità	Raccolta dati sui richiedenti per erogazione contributo regionale.

---

T07.013	Assegni Sociali
Finalità	Raccolta dati sui richiedenti per erogazione assegni sociali.

---

T07.014	Elenco Centri di Assistenza Fiscale (CAAF)
Finalità	Raccolta dati sui CAAF.

---

T07.015	Servizio di assistenza domiciliare
Finalità	Raccolta dati sui richiedenti e su loro familiari per compartecipazione alla spesa.

---

T07.016	Legge regionale 28/1991 e Assegno di sollievo
Finalità	Raccolta dati sui richiedenti per erogazione contributo e assegno di sollievo.

---

T07.017	Fornitura servizio pasti a domicilio
Finalità	Raccolta dati sui richiedenti per fornitura pasti a domicilio.

---

T07.018	Regolamento Comunale
Finalità	Raccolta dati sulle associazioni ed enti vari per erogazione contributi

---

T07.019	Persone senza fissa dimora
Finalità	Raccolta dati sulle persone senza fissa dimora richiedenti prestazioni al fine di fornire loro ospitalità o altri interventi

---

---

Elenco dei trattamenti di responsabili CASONATO GIULIANO  
Settore Servizi sociali, Casa, Pari opportunità, Immigrazione

T07.020 Centro di Prima accoglienza per immigrati

Finalità Raccolta dati sui richiedenti per ospitalità.

T07.021 Consulte handicap ed anziani, Associazione di Volontariato

Finalità Raccolta dati sulle consulte ed associazioni di volontariato su loro attività

T07.022 Certificazione persone svantaggiate

Finalità Per certificare le condizioni di persone svantaggiata.

T07.023 Utenti trasporto disabili

Finalità Raccolta dati degli utenti per organizzare il servizio trasporto disabili

T07.024 Agevolazione trasporti pubblici

Finalità Raccolta dati sui richiedente per agevolazione nel servizio di trasporto pubblico locale.

T07.025 Soggiorni climatici

Finalità Raccolta dati sui richiedenti per organizzare i soggiorni climatici.

T07.026 Contributi barriere architettoniche L. 13 e Lr. 41

Finalità Raccolta richieste e dati per l'ammissione a contributo.

T07.027 Progetti L. 285/97. Associazioni, operatori ed utenti

Finalità Raccolta dati da Associazioni, sugli operatori ed utenti per organizzare le attività.

T07.028 Progetti L. 309/90. Associazioni, operatori, utenti.

Finalità Raccolta dati da Associazioni, operatori, utenti per organizzare le attività.

Elenco dei trattamenti di responsabili CASONATO GIULIANO

Settore Servizi sociali, Casa, Pari opportunità, Immigrazione

T07.029 Raccolta dati richiedenti per inserimenti lavorativi, borse lavoro.

Finalità Raccolta dati sui richiedente per organizzare l'attività di inserimento lavorativo.

T07.030 Affidi e rette minori

Finalità Raccolta dati per affidi e rette minori a carico del Comune.

T07.031 Convenzioni e contratti di collaborazione, con persone, cooperative, altri enti pubblici e privati

Finalità Raccolta dati da persone, cooperative, enti pubblici e privati per attività contrattuali.

T07.032 Piano Nazionale Asilo per immigrati

Finalità Raccolta dati sui richiedenti asilo per organizzare assistenza ed ospitalità

T07.033 Fondo urgenze servizi sociali

Finalità Raccolta dati sui richiedente per organizzare sostegni assistenziali urgenti.

T07.034

Finalità Raccolta dati sanitari e sociali sull'interessato per valutazione necessità assistenziali.

T07.035 Fascicoli personali utenti Servizio Sociali professionale

Finalità Raccolta dati sugli utenti per archivio utenti da parte delle Assistenti Sociali

T07.036 Archivio offerta Badanti

Finalità Raccolta dati per fornire informazioni alle famiglie richiedenti sull'offerta di badanti.

T07.038 Archivio domanda badanti

Finalità Raccolta dati sulla domanda delle famiglie di badanti.

Elenco dei trattamenti di responsabili CASONATO GIULIANO

Settore Servizi sociali, Casa, Pari opportunità, Immigrazione

---

T07.040 Segretariato Sociale. Archivio temporaneo su richiedenti prestazioni e servizi sociali.

Finalità Raccolta richieste per prestazioni e servizi sociali.

---

T07.041 Domande alloggi ERP ATER. Assegnazioni. Decadenze. Segnalazioni.

Finalità Raccolta dati sui richiedenti per inserimento in graduatoria ERP ATER.

---

T07.042 Alloggi parcheggio comunali. Assegnazioni. Decadenze. Segnalazioni. Affitti.

Finalità Raccolta dati dai richiedenti per assegnazioni, decadenze, segnalazioni e affitti

---

T07.043 Domande mobilità ERP ATER e mobilità straordinaria

Finalità Raccolta dati dai richiedenti per inserimento in graduatoria e per mobilità straordinaria.

---

T07.044 Fondo Nazionale affitti per locazione proprietà private

Finalità Fondo Nazionale affitti per locazione proprietà private

---

T07.045 Fondo sociale affitti per locazione proprietà pubbliche

Finalità Raccolta dati dai richiedenti per erogazione contributo.

Elenco dei trattamenti di responsabili CAVALLARO MICHELE

Settore Ambiente e sviluppo sostenibile, Trasporti e mobilità, Servizi pubblici locali, Sistemi informativi

---

T10.001	Sezione Ambiente: gestione degli inconvenienti ambientali in materia di inquinamento elettromagnetico.
Finalità	Tutela della salute della popolazione dagli effetti dell'esposizione a determinati livelli di campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici

---

T10.002	Sezione Ambiente: gestione rilascio pareri all'amministrazione provinciale sulle emissioni in atmosfera da parte delle attività produttive.
Finalità	Controllo delle emissioni in atmosfera al fine della tutela dell'aria

---

T10.003	Sezione Ambiente: gestione degli inconvenienti ambientali in materia di rifiuti: abbandono di rifiuti con adozione di ordinanze di rimozione; bonifica dei siti inquinati da amianto ecc.; approvazione dei piani di caratterizzazione e di bonifica di siti
Finalità	Gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati al fine di un'elevata protezione dell'ambiente.

---

T10.004	Sezione Ambiente: gestione degli inconvenienti ambientali in materia di rumore: attività di controllo prevista dalla normativa e dal regolamento per il controllo delle attività rumorose; atti e ordinanze relative al superamento dei limiti di rumore;
Finalità	Controllo delle sorgenti e delle attività suscettibili di produrre inquinamento acustico.

---

T10.005	Sezione Ambiente: gestione degli inconvenienti ambientali in materia di scarichi abusivi o non conformi con adozione ordinanze, degli atti relativi all'obbligo di allacciamento alla rete fognaria e dello svincolo cauzioni relative ad allacciamenti
Finalità	Controllo degli scarichi al fine della tutela delle acque e del territorio.

---

T10.006	Sezione Ambiente: gestione procedura di valutazione di impatto ambientale.
Finalità	Controllo degli effetti sull'ambiente di nuovi progetti.

---

Elenco dei trattamenti di responsabili CAVALLARO MICHELE

Settore Ambiente e sviluppo sostenibile, Trasporti e mobilità, Servizi pubblici locali, Sistemi informativi

T10.007	Sezione ambiente - gestione delle verifiche impianti termici effettuata a mezzo di ditta affidataria del servizio
Finalità	Controllo dello stato di manutenzione e di esercizio, nonché del rendimento di combustione degli impianti termici.
T10.009	Sezione Mobilità: attività relativa all'approvazione e gestione piano generale del traffico urbano, con adozione atti deliberativi e valutazione delle osservazioni al piano presentate dalla cittadinanza.
Finalità	Disciplina del traffico urbano (circolazione veicolare, trasporto pubblico, sosta ecc.)
T10.010	Sezione Sviluppo Sostenibile: gestione dei finanziamenti regionali erogati
Finalità	Gestione dei finanziamenti regionali erogati per l'adozione di azioni e di iniziative volte alla protezione dell'ambiente.
T10.011	Sezione Trasporti - gestione attività relativa al trasporto pubblico locale
Finalità	Sviluppo e miglioramento del sistema del trasporto pubblico locale.
T10.012	Gestione del Personale dipendente settore mobilità, trasporti, ambiente, sviluppo sostenibile
Finalità	Processo di valutazione del personale dipendente
T10.013	GESTIONE DEL SERVIZIO DI BIKE SHARING
Finalità	Incentivare l'utilizzo di biciclette comunali ad uso pubblico gratuito per una mobilità non inquinante.
T11.003	Gestione dei Servizi Pubblici Locali e Partecipazioni societarie dell'Ente locale
Finalità	Gestione dei Servizi Pubblici Locali e Partecipazioni societarie dell'Ente locale

Elenco dei trattamenti di responsabili CITTADIN NICOLETTA

Settore Risorse finanziarie, Sviluppo economico

---

T11.001	Archivio clienti e fornitori e documenti allegati ai mandati
Finalità	Emissione dei documenti per il pagamento e la riscossione di somme

---

T11.002	Gestione Assicurazioni
Finalità	Invio alle compagnie di assicurazione delle documentazioni (non trattate informaticamente) relative ai sinistri.

---

T11.004	Gestione anagrafe contribuenti imposta comunale sugli immobili; attività relative alla concessione di agevolazioni di carattere tributario attività di accertamento fiscale gestione richieste di rimborso
Finalità	Applicazione disposizioni in materia di tributi art. 66, comma 1, d. lgs. 196/200

---

T11.005	Attività relative alla concessione di agevolazioni di carattere tributario riferite alla tariffa di igiene ambientale
Finalità	Applicazione disposizioni in materia di tributi;art. 66, comma 1, d. lgs. 196/200

---

T11.006	Gestione anagrafe contribuenti tassa rifiuti solidi urbani; attività di accertamento fiscale; gestione richieste di discarico/rimborso
Finalità	Applicazione disposizioni in materia di tributi -art.66 D.Lgs. 196/2003

---

T11.007	Gestione anagrafe titolari di autorizzazioni/concessioni per l'installazione di insegne, cartelli ed altri mezzi pubblicitari
Finalità	applicazione disposizioni in materia di tributi -art.66 D.Lgs. 196/2003

---

T11.008	Gestione anagrafe contribuenti tassa occupazione spazi ed aree pubbliche - attività di accertamento fiscale; gestione richieste di rimborso
Finalità	Applicazione disposizioni in materia di tributi -art.66 D.Lgs. 196/2003

---



Elenco dei trattamenti di responsabili CITTADIN NICOLETTA

Settore Risorse finanziarie, Sviluppo economico

- 
- T11.009 Sportello unico per le attività produttive procedimento unico:  
1.Procedimento semplificato per il rilascio del Provvedimento Unico ai sensi degli Artt.4- 5 D.P.R. 447/98; 2.Procedimento autocertificato ai sensi degli Artt.6-7 D.P.R. 447/98
- Finalità Rilascio del Provvedimento Unico a persona fisica e/o giuridica. Ricezione ed istruttoria dell'autocertificazione di cui agli Artt.6-7 D.P.R. 447/98
- 
- T11.010 Gestione rapporti contrattuali concernenti la fornitura di beni e servizi da parte di terzi. Rapporti con utenti interni per anticipazioni e rimborsi spese sostenute per fini istituzionali.
- Finalità Fornire beni e servizi necessari allo svolgimento dell'attività istituzionale da parte del personale e degli Organi istituzionali.  
Attività Ufficio oggetti rinvenuti prevista dal Codice Civile e da Regolamenti interni
- 
- T11.011 Gestione del Personale dipendente settore Ragioneria- Economato- Tributi- Servizi Pubblici Locali e Partecipazioni
- Finalità Trattamento economico/giuridico del personale dipendente, in relazione a permessi e congedi ordinari, orario di lavoro, congedi per malattia maternità (D.Lgs.n.165/2001).  
Eventuale richiesta certificazioni mediche (dati sensibili ) a supporto di richieste di dispensa dal servizio.  
Schede di valutazione del personale dipendente ai fini della produttività.  
Contratti di collaborazioni coordinate e continuative.

Elenco dei trattamenti di responsabili FERLIN GIAMPAOLO  
Settore Viabilità, Urbanistica e Sportello unico per le attività produttive

T08.001	Gestione certificati di destinazione urbanistica (Procedimento per il rilascio del certificato di destinazione urbanistica ex art. 30 DPR 380/2001)
Finalità	rilascio del certificato di destinazione urbanistica a persona fisica o giuridica
T08.002	gestione strumenti urbanistici attuativi di iniziativa privata e pubblica ai sensi ex art. 19 L.R. 11/2004
Finalità	Formazione e attuazione P.U.A.
T08.003	Sportello unico per l'edilizia - Procedimenti correlati all'edilizia privata 1. Disposizioni per il contenimento dei consumi energetici negli edifici; 2.Frazionamenti; 3.Disciplinazione delle opere in c.a.p. e a struttura metallica; 4.Agibilità
Finalità	Adempimenti previsti per l'attività edilizia dalla legislazione vigente.
T08.004	Gestione Pratiche Edilizie: tutti i procedimenti edilizi volti alla trasformazione urbanistico-edilizia del territorio
Finalità	Rilascio del titolo abilitativo a persona fisica e/o giuridica.
T08.005	Procedimento per la dichiarazione di inagibilità dei fabbricati da produrre all'Agenzia del Territorio.
Finalità	Rilascio Attestazioni.
T08.006	gestione aree Piani di zona (P.E.E.P.)
Finalità	assegnazione aree piani di zona alle Ditte vincitrici dei bandi pubblici ;attestazione possesso requisiti per accesso mutui regionali;trasformazione regime area da diritto di superficie in piena proprietà ; attestazione dirigenziale della congruità prezzi
T08.007	Gestione acquisti beni di consumo
Finalità	funzionamento uffici settore Urbanistica

Elenco dei trattamenti di responsabili FERLIN GIAMPAOLO  
Settore Viabilità, Urbanistica e Sportello unico per le attività produttive

T08.008	Gestione abusivismo edilizio
Finalità	Repressione del fenomeno di abusivismo previsto dalla legge statale, regionale e dal regolamento edilizio
T08.009	Accertamento presenza di barriere architettoniche in alloggi occupati da persone diversamente abili.
Finalità	Rilascio Attestazioni
T08.010	Gestione formazione determinazione dirigenziali e deliberazioni di G.C. e C.C. Urbanistica
Finalità	impegni di spesa e liquidazioni importi; proroghe validità titoli abilitativi (ex art. 15 DPR 380/2001); volture titoli abilitativi
T08.011	Procedimento per il rilascio attestazioni relative all' idoneità dell'alloggio di residenza del cittadino extracomunitario in funzione del permesso di soggiorno, del ricongiungimento familiare e per occupazione .
Finalità	Rilascio Attestazioni
T08.012	UNITA' ABUSIVISMO: Controllo stabilità, sicurezza degli immobili a tutela della pubblica incolumità
Finalità	Tutela della pubblica incolumità.
T08.013	Infrastrutture per telecomunicazioni: procedimenti inerenti: 1.installazione antenne di telefonia e radiodiffusione, 2.spostamento impianti 3.modifica impianti.
Finalità	Rilascio autorizzazione all'installazione e/o spostamento, modifica.
T08.014	Gestione del Personale dipendente settore Urbanistica
Finalità	Trattamento economico/giuridico del personale dipendente, in relazione a valutazione dei dipendenti, certificazioni varie e permessi.

Elenco dei trattamenti di responsabili MOSCARDI ALBERTO

Settore Opere pubbliche e patrimonio

T09.001 Espropriazioni per pubblica utilità

Finalità Istruttoria preliminare, avvio procedimento espropriativo  
Predisposizione dell'elenco dei beni da espropriare con indicazione dei proprietari espropriandi e dell'indennità offerta  
-Decreto di esproprio o cessione volontaria

T09.002 Gestione amministrativa per manutenzioni ordinarie e straordinarie occasionali su beni immobili comunali

Finalità Predisposizione delle Determinazioni Dirigenziali di impegno di spesa e liquidazione relative agli interventi occasionali di manutenzione

T09.003 Gestione delle locazioni e concessioni passive di beni immobili a carico del Comune

Finalità istruttoria per ricerca di mercato ai fini dell'individuazione dei beni immobili da assumere in locazione per finalità istituzionali dell'Ente, predisposizione atti, stipulazioni contratti, predisposizione atti amministrativi

T09.004 Gestione tecnica e amministrativa degli acquisti e alienazioni dei beni immobili comunali

Finalità attività relative all'acquisto e alienazione dei beni immobili comunali

T09.005 Gestione tecnica e amministrativa dei diritti reali (uso, usufrutto, servitù, superficie) dei beni immobili

Finalità finalità istituzionali

T09.006 Gestione tecnica e amministrativa delle locazioni, concessioni e dei comodati attivi dei beni immobili del Comune

Finalità Gestire le attività relative alle locazioni, concessioni e ai comodati dei beni immobili comunali

Elenco dei trattamenti di responsabili MOSCARDI ALBERTO

Settore Opere pubbliche e patrimonio

T09.007 Gestione amministrativa procedure affidamento incarichi professionali :

- 1) progettazione
- 2) direzione lavori
- 3) responsabile sicurezza
- 4) collaudo
- 5) consulenza e collaborazione tecnica e giuridico-amministrativa

Finalità          Trattamento dati relativi a qualificazioni professionali, iscrizioni in elenchi professionali, iscrizioni in registri, relativi a professionisti, singoli o associati

T09.008 Gestione amministrativa procedure Gare d'Appalto di LL.PP.

Finalità          trattamento dei dati relativi ai requisiti di legge degli appaltatori, necessari per le procedure previste per gli appalti di LL.PP.

T09.009 Gestione del personale dipendente e degli incaricati professionali del settore oo.pp - gestione del patrimonio - gestione tecnica

Finalità          Attività di gestione del personale dipendente del Settore, riguardante la valutazione ai fini della produttività e delle progressioni orizzontali, i permessi, i congedi ordinari, il lavoro straordinario, le variazioni nell'orario di lavoro, le assenze per malattia (controllo dei certificati medici) ecc.  
Attività di gestione degli incarichi professionali non compresi nella determinazione e contratto d'incarico

Elenco dei trattamenti di responsabili PALAZZOLO SALVATORE  
Servizio Controllo di Gestione e Qualità

---

T00.002 Gestione del processo di Programmazione e Controllo sugli obiettivi ed attività dell'Amministrazione

Finalità finalità istituzionali.

---

T00.003 Gestione formazione determinazione dirigenziali e deliberazioni di G.C. e C.C. Ordinanze e decreti sindacali

Finalità impegni di spesa e liquidazioni importi;

Elenco dei trattamenti di responsabili PALAZZOLO SALVATORE

Servizio Legale/Contenzioso/Contratti, Difensore Civico, Ufficio Gabinetto, Assistenza Organi Istituzionali

T01.001 Gestione stipulazione contratti

Finalità REDAZIONE E STIPULAZIONE CONTRATTI

T01.002 Archivio difensore civico / corrispondenza con cittadini ed enti pubblici vari.

Finalità Attività dei difensori civici locali (art. 73, comma 2, lett. l), d.lg. n. 196/2003) / soluzione richieste di interventi vari e di varia natura (non economica)

T01.003 Avvocatura consulenza giuridica, nonché patrocinio in giudizio dell'amministrazione

Finalità Finalità volte a fare valere il diritto di difesa in sede amministrativa o giudiziaria (art. 71 del d.lg. n. 196/2003)

T01.004 Gestione deliberazioni - ordinanze sindacali - decreti sindacali - verbali sedute consiglio comunale

Finalità finalità istituzionali - ottemperare ad un obbligo di legge e nel contempo documentare l'attività degli organi del comune

T01.005 Gestione interrogazioni, interpellanze, mozioni, ordini del giorno. Gestione gettoni di presenza. Gestione conferenza capigruppo. Gestioni commissioni consiliari.

Finalità finalità istituzionali

T01.006 Gestione patrimoniale amministratori

Finalità finalità istituzionali

T01.007 Gestione segreteria presidenza del consiglio

Finalità finalità istituzionali

Elenco dei trattamenti di responsabili PIRANI ANDREA

Settore Cultura, Partecipazione popolare, Frazioni, Demografici, Risorse umane

T05.002	Gestione ufficio leva (attività relativa alla tenuta del registro degli obiettori di coscienza)
Finalità	Volontariato ed obiezione di coscienza (art. 70, comma 2, d.lg. n. 196/2003)
T05.003	Gestione ufficio leva (Attività relativa alla tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari)
Finalità	Attività relative alla leva militare (art. 73, comma 2, lett. e), d.lg. n. 196/2003)
T05.004	Ufficio dello stato civile (Attività di gestione dei registri di stato civile)
Finalità	Tenuta degli atti e dei registri dello stato civile (art. 62, d.lg. n. 196/2003)
T05.005	Ufficio elettorale (attività relativa all'elettorato attivo e passivo)
Finalità	Tenuta delle liste elettorali e gestione delle consultazioni elettorali (art. 62, d.lg. n. 196/2003)
T05.006	Ufficio elettorale (attività relativa alla tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio)
Finalità	D.P.R. 20.03.1967, n. 223; l. 21.03.1990, n. 53 (presidenti); l. 30.04.1999, n. 120 (scrutatori)
T05.007	Ufficio elettorale (Attività relativa alla tenuta dell'elenco dei giudici popolari)
Finalità	Attività dirette alla tenuta degli elenchi dei giudici popolari (art. 65, comma 1, lett. a), d.lg. n. 196/2003)
T05.008	Albo delle Associazioni (Attività relativa alla tenuta dell'Albo)
Finalità	Conoscenza forme associative sul territorio. Riconoscimento attività per partenariati, collaborazioni, concessioni, contributi, ecc.
T06.001	Gestione attività economica Teatro Sociale.
Finalità	Attività inerenti alla gestione economica del Teatro Sociale. Gestione botteghino, noleggio spazi.
T06.002	Gestione personale dello spettacolo
Finalità	Gestione personale utilizzato negli spettacoli



Elenco dei trattamenti di responsabili PIRANI ANDREA

Settore Cultura, Partecipazione popolare, Frazioni, Demografici, Risorse umane

---

T06.003	Gestione produzione per la stagione Lirica e la Concertistica e collaborazione per la Stagione di Prosa, La Rassegna Teatro Ragazzi, e l'Organizzazione di spettacoli vari e mostre
Finalità	Programmazione stagione lirica, realizzazione e produzione spettacoli, divulgazione, audizioni, convenzioni e programmazioni culturali

---

T06.014	Convenzioni con Enti fornitori di servizi e con Università e scuole per svolgimento tirocini c/o Museo
Finalità	Dati necessari alla stipula delle convenzioni ed ai pagamenti ( indirizzo, sede, recapito ( numero telefono, fax, posta elettronica ), attività svolta, codice fiscale/Partita IVA

---

T06.015	Gestione concessione sale
Finalità	Sono raccolti i dati del richiedente ( Associazione, società o privato ) al fine di decidere circa la concessione e/o l'eventuale concessione gratuita.

---

T06.016	Gestione forniture di beni e servizi per la gestione ordinaria, la gestione degli impianti, l'allestimento sezioni espositive del Museo
Finalità	finalità istituzionali

---

T12.001	Trattamento giuridico e con riflessi economici del personale dipendente e candidati a concorsi
Finalità	Gestione del rapporto di lavoro

---

T12.002	Rilevamento informatico presenze/assenze dei dipendenti
Finalità	Gestione del rapporto di lavoro

---

T12.003	Organizzazione, relazioni sindacali, controversie di lavoro e altri contenziosi presso altre giurisdizioni inerenti la gestione del personale, formazione
Finalità	Gestione del rapporto di lavoro

---

---

Elenco dei trattamenti di responsabili PIRANI ANDREA

Settore Cultura, Partecipazione popolare, Frazioni, Demografici, Risorse umane

---

T12.004 Trattamento economico personale e adempimenti previdenziali e assistenziali

Finalità        Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato (art. 112, d.lg. n. 196/2003)

---

T12.005 Trattamento economico personale e adempimenti previdenziali e assistenziali (attività relativa al riconoscimento di benefici)

Finalità        Concessione, liquidazione modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, emolumenti (art. 68 d.lg. n. 196/2003)

Elenco dei trattamenti di responsabili SANTANIELLO DOMENICO

Settore Affari generali, Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Gemellaggi, Cooperazione decentrata, Pace, Diritti umani

T06.004 Attività di gestione dell'archivio dell'Ente, sia storico che di deposito

Finalità Gestione archivio dell' ente

T06.006 Erogazione dei contributi per gli interventi riguardanti gli edifici religiosi

Finalità Raccolta domanda, attività istruttoria erogazione e liquidazione contributi

T06.007 Gestione lavori di pubblica utilità

Finalità Attività amministrativa per Convenzione 11.11.2002 con il Presidente del Tribunale di Rovigo (delegato dal Ministero della Giustizia) che autorizza espletamento della pena del lavoro di pubblica utilità ex artt. 54 D.Lgs. n. 274/2000

T06.009 Nomine e designazioni in enti, aziende e istituzioni e componenti degli organi degli "Enti di II Grado" o partecipati. Elezione del Collegio Revisori dei Conti

Finalità Applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, esercizio del mandato degli organi rappresentativi e di affidamento di incarichi di rappresentanza in enti, aziende e istituzioni (art. 65, comma 1, lett. a), 2, lett. c) ed e), d.lg. Attività istruttoria relativa all'elezione triennale del Collegio dei Revisori dei Conti

T06.010 Procedimenti residuali Affari Generali - attività di polizia giudiziaria

Finalità Su richiesta della Guardia di Finanza raccolta presso tutti i Settori dell'Ente delle notizie se i nominativi e le ditte elencati siano tra i fornitori del nostro Ente o se i medesimi abbiano ottenuto concessioni, licenze commerciali ed imprenditoriali.

T06.011 Protocollazione posta in arrivo-smistamento, protocollazione e spedizione atti in partenza. Registrazione pratiche-archiviazione atti

Finalità Attività di protocollazione degli atti che arrivano e che partono dal comune. Gestione della corrispondenza in entrata ed in uscita dell'Ente.

Elenco dei trattamenti di responsabili SANTANIELLO DOMENICO

Settore Affari generali, Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Gemellaggi, Cooperazione decentrata, Pace, Diritti umani

T06.012 Svolgimento del servizio di notifica degli atti amministrativi sia dell'Ente che degli altri Enti, secondo le disposizioni normative vigenti. Gestione dei rimborsi delle spese di notifica (per notifiche effettuate per altri Enti)

Finalità Svolgimento del servizio di notifica degli atti amministrativi sia dell'Ente che degli altri Enti, secondo le disposizioni normative vigenti.  
Gestione dei rimborsi delle spese di notifica (per notifiche effettuate per altri Enti)

T06.013 Trasmissione dati sulle collaborazioni esterne e sugli incarichi di consulenza al Dipartimento Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri

Finalità Raccolta dai Settori dell'Ente e invio semestrale al Dip. Funz. Pubblica presso la P.d.C.M. dei dati relativi alle collaborazioni esterne e agli incarichi di consulenza, in attuazione dell'art.53-comma 14-D.Lgs.165/2001.

T06.017 Gestione Personale dipendente e degli incaricati professionali

Finalità Attività di gestione del personale dipendente del Settore, riguardante il processo di valutazione ai fini della produttività e delle progressioni orizzontali, i permessi, i congedi ordinari, il lavoro straordinario (con relativo recupero), la modifica dell'orario di lavoro, le assenze per malattia (controllo dei certificati medici a supporto dell'assenza), i corsi di formazione ecc.  
Attività di gestione amministrativa degli incaricati professionali.

T07.046 Animazione estiva.

Finalità Raccolta dati per organizzare il servizio di animazione estiva.

T07.048 Archivio società sportive

Finalità Raccolta dati sulle Società sportive per attività amministrative e programmatiche.

T07.049 Archivio personale dipendente

Finalità Raccolta dati per attività istituzionale.

Elenco dei trattamenti di responsabili SANTANIELLO DOMENICO

Settore Affari generali, Istruzione, Politiche giovanili, Sport, Gemellaggi, Cooperazione decentrata, Pace, Diritti umani

T15.003 Refezione scolastica

Finalità Ammissione, variazione, rinuncia e pagamento servizio

T15.004 Servizi alla prima infanzia

Finalità Ammissione, variazione, rinuncia e pagamento servizi

T15.005 Servizio trasporto scolastico

Finalità Ammissione, variazione, rinuncia e pagamento servizio

T15.006 Gestione del rapporto di lavoro del personale, nell'ambito delle norme contrattuali del CCNL e della contrattazione decentrata ed integrativa.

Gestione del Personale dipendente Sezione Istruzione

Finalità Gestire il rapporto di lavoro con il personale dipendente, anche a tempo parziale o temporaneo, in servizio presso la Sezione Istruzione (trattamento economico/giuridico del personale dipendente, in relazione a permessi e congedi ordinari, orario di lavoro, certificazioni mediche (dati sensibili ) a supporto di richieste di dispensa dal servizio).

Instaurare e gestire il rapporto di lavoro con contratti di collaborazione a progetto.

T15.007 Gestione del rapporto di lavoro del personale, nell'ambito delle norme contrattuali del CCNL e della contrattazione decentrata ed integrativa - Gest. del Pers. Dip. Unità Politiche giovanili, Sport, Gemellaggi, Cooperazione Decentrata, Pace e Diritti Umani

Finalità Gestire il rapporto di lavoro con il personale dipendente, anche a tempo parziale o temporaneo, in servizio presso la Sezione Istruzione (trattamento economico/giuridico del personale dipendente, in relazione a permessi e congedi ordinari, orario di lavoro, certificazioni mediche (dati sensibili ) a supporto di richieste di dispensa dal servizio).

Instaurare e gestire il rapporto di lavoro con contratti di collaborazione a progetto.

Elenco dei trattamenti di responsabili TRIVELLATO ENRICO

Settore Sicurezza

---

T04.001	Autorizzazione alla circolazione veicoli handicap
Finalità	Trattamento per l'iter del rilascio, rinnovo e revoca dei permessi

---

T04.003	Gestione degli incidenti stradali.
Finalità	Trattamento per la compilazione di libretti e raccolta delle informazioni relativi agli incidenti stradali per la ricostruzione della dinamica dell'incidente.

---

T04.004	Polizia municipale - Gestione delle procedure sanzionatorie (Verbali amministrativi)
Finalità	Trattamento per l'iter dei verbali, inserimento, invio per notifica, incasso, ricorso, ruolo Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi (art. 71, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

---

T04.005	Videoregistrazione per sorveglianza patrimonio comunale
Finalità	finalità istituzionali

---

T04.006	Gestione Procedure Di Accertamento Abusivismo Edilizio
Finalità	Repressione del fenomeno di abusivismo previsto dalla legge statale, regionale e dal regolamento edilizio.

---

T04.007	GESTIONE ATTIVITA POLIZIA GIUDIZIARIA: vigilanza sull'attività urbanistico edilizia di rilevanza penale, accertamento delle responsabilità e sanzioni per violazioni alle leggi sanzionate penalmente e Attività di Polizia Giudiziaria
Finalità	Repressione del fenomeno di violazioni alle leggi che prevedono sanzioni penali previste da leggi .

---

T04.008	Commercio
Finalità	Attività di polizia amministrativa locale, con particolare riferimento ai servizi di igiene (art. 73, comma 2, lett. f), d.lg. n. 196/2003)

---

Elenco dei trattamenti di responsabili TRIVELLATO ENRICO

Settore Sicurezza

---

T04.009 gestione dei Sistemi TRAFFIPHOT III SR-PHOTOR&V, S.R.I. (Sistema Rilevamento Infrazioni) e S.I.G.R.I. (Sistema Informativo di Gestione Rilevamento Infrazioni)

Finalità      Trattamento per l'iter dei verbali, inserimento, invio per notifica, incasso, ricorso, ruolo Applicazione delle norme in materia di sanzioni amministrative e ricorsi (art. 71, comma 1, d.lg. n. 196/2003)

---

T07.009 Trattamento Sanitario Obbligatorio (Storico)

Finalità      Raccolta dati sulle persone sottoposte a TSO per ordinanza sindacale.

Elenco dei trattamenti di responsabili VOLINIA GIAMPAOLO

Settore Commercio, Turismo, Immagine, Ufficio relazioni con il pubblico, Statistica

---

T00.001 URP - Gestione segnalazioni e reclami dei cittadini; Gestione utenti interni ed esterni

Finalità Attività di primo approccio con i cittadini e interfaccia con gli uffici.  
Comunicazioni intersettoriali.

---

T07.050 Archivio rilevazione prezzi

Finalità Raccolta dati presso imprese (commerciali, sanitarie, dei servizi, liberi professionisti) per trasmissione ISTAT.

---

T07.051 Elenco famiglie per rilevazione consumi, per indagine multiscopo e indagine continuativa forza lavoro

Finalità Famiglie utile per la rilevazione

---

T15.001 Rilascio autorizzazione commercio su area pubblica e privata

Finalità Attività relativa al rilascio di licenze, autorizzazioni ed altri titoli abilitativi previsti dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria

---

T15.002 Organizzazione e/o partecipazione manifestazioni

Finalità Autorizzare, organizzare o prendere parte ad eventi e manifestazioni

---