



---

**Servizio: Segreteria e Protocollo**

***Informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 e ss. Regolamento UE n. 2016/679 (G.D.P.R.), relativo alla protezione del dato personale***

L'intestato Ente Locale, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali dei propri utenti nell'espletamento dei compiti, dei servizi e delle funzioni tipiche della Pubblica Amministrazione, ai sensi degli artt. 13. Reg. UE 16/679, con la presente

**Informa**

La propria utenza che al fine dell'adempimento di tutti i servizi erogati, l'Ente riceve, conserva, comunica, raccoglie, registra e dunque tratta dati personali degli utenti che siano necessari al corretto svolgimento dei compiti attribuiti alla Pubblica Amministrazione, nel rispetto del principio di legalità, legittimità, correttezza e trasparenza.

Le categorie dei dati trattati potranno comprendere dati anagrafici, dati sanitari, dati patrimoniali ed ogni altro dato personale rilevante per l'adempimento del servizio dell'Ente specificamente esercitato.

Il trattamento dei dati della destinataria utenza potrà essere effettuato sia attraverso supporti cartacei sia attraverso modalità automatizzate atte a memorizzarli, gestirli, comunicarli e trasmetterli ed avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione. Inoltre, tali dati saranno trattati per tutto il tempo necessario allo svolgimento del servizio specificamente richiesto, e potranno successivamente essere conservati se funzionali ad altri servizi.

Allo stesso modo L'Intestato Ente

**Informa**

L'utenza interessata tutta che la stessa ha il diritto di chiedere in ogni momento all'intestato Ente l'accesso ai propri dati personali, la rettifica degli stessi qualora non siano veritieri, nonché la loro cancellazione. Potrà poi chiedere la limitazione del trattamento che la riguarda, e potrà opporsi allo stesso laddove sia esercitato in modo illegittimo. L'apposita istanza relativa all'esercizio dei sopracitati diritti potrà essere presentata o al sottoscritto Titolare del trattamento o al Responsabile della protezione dei dati designato, ai recapiti sottoindicati (ex artt. 15 e ss GDPR 2016/679). L'utenza interessata ha inoltre diritto di proporre reclamo all'Autorità di Controllo competente, il Garante per la Protezione dei Dati Personali.

L'utenza è infine libera di fornire i dati personali richiesti da ogni singolo servizio dell'Ente, evidenziando in tale sede che il rifiuto di comunicare informazioni obbligatoriamente dovute e necessarie potrebbe comportare l'impossibilità della corretta erogazione del servizio specificamente richiesto o dovuto.

---



## UNIONE TERRITORIALE INTERCOMUNALE MEDIOFRIULI

---

### **Titolare del Trattamento**

Uti Medio Friuli

Indirizzo: Sede legale: Piazza del Municipio n. 1 - Sede oper - 33031 - Basiliano

Email: amministrazione@mediodriuli.utifvg.it

Pec: uti.mediodriuli@certgov.fvg.it

Telefono: 0432/838135

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

Ambotta Gilberto

Email: ambottag@gmail.com

Pec: gilberto.ambotta@mailcertificata.it

Telefono: 0432951473

### **Elenco delle finalità trattate**

#### **Sovrintendenza e coordinamento delle funzioni dirigenziali**

- Sovrintendenza e coordinamento delle funzioni dirigenziali;

#### **Svolgimento di compiti di assistenza giuridico-amministrativa**

- Gestione delibere e determinazioni, atti amministrativi generali;
- Redazione contratti;

#### **Gestione corrispondenza**

- Gestione atti giudiziari notificati dagli Ufficiali Giudiziari;
- Gestione corrispondenza indirizzata all'Amministrazione;
- Gestione domande di partecipazione a concorsi pubblici e selezioni;
- Gestione offerte per le gare d'appalto;

#### **Gestione del protocollo**

- Attività connesse alla tenuta del Registro di Protocollo Generale;

#### **Gestione Protocollo in uscita**

- Gestione Protocollo in uscita;

#### **Gestione delle richieste di accesso delle quali l'Ente è destinatario**

- Gestione delle richieste di accesso civico generalizzato ex art. 5 bis D.lgs. 33/2013;;
- Gestione delle richieste di accesso civico semplice ex art. 5 D.lgs. 33/2013;;
- Gestione delle richieste di accesso documentale, in applicazione dell'art. 22 ss Legge n. 241/1990;

#### **Gestione delle pubblicazioni per finalità di trasparenza e pubblicità**

- Gestione Albo Pretorio ai sensi dell'art. 124 del TUEL;
- Gestione delle pubblicazioni a fini di pubblicità notizia, come da specifiche norme di legge;
- Gestione delle pubblicazioni ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 in Albo Pretorio On-Line; Gestione della pubblicazione a fini di pubblicità legale;
- Gestione delle pubblicazioni obbligatorie per fini di trasparenza ex D.lgs. 33/2013;

### **Categorie di destinatari cui sono comunicati i dati**

INSIEL - Informatica per il Sistema degli Enti Locali S.p.A.; POSTE ITALIANE S.P.A.

**UTI MEDIOFRIULI**

---