



## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

### SERVIZI DEMOGRAFICI (STATO CIVILE – ANAGRAFICO – ELETTORALE)

*Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13, del Regolamento UE n. 2016/679*

Gentilissimo/a

desideriamo informarLa che il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 679/2016 (*d'ora in avanti Regolamento*) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo il regolamento indicato, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti e libertà fondamentali.

#### **Titolare del Trattamento:**

Comune di Capurso, con sede in Largo S. Francesco, n°4, 70010 Capurso (Ba) – tel: 080-4551124

Pec: [protocollo.capurso@pec.it](mailto:protocollo.capurso@pec.it)

#### **Responsabile della protezione dei dati:**

Il Comune di Capurso ha designato un responsabile della protezione dati (RPD-DPO) contattabile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@comune.capurso.bari.it](mailto:dpo@comune.capurso.bari.it)

Il trattamento dei dati personali sarà improntato al rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali e, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, di limitazione della conservazione, nonché di minimizzazione dei dati in conformità agli artt. 5 e 25 del Regolamento.

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

I dati da Lei forniti sono trattati al fine di:

##### Stato civile

formazione, aggiornamento e conservazione dei registri di stato civile ai sensi dell'ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. n. 396/2000) e norme collegate ed in particolare per le seguenti attività:

a) iscrizione e trascrizione degli atti di nascita, matrimonio, unioni civili, morte, cittadinanza, adozione, riconoscimenti, disconoscimenti, separazioni, riconciliazioni, divorzi, modifiche delle condizioni di separazione e divorzio, decreti di cambiamento del nome e/o del cognome, sentenze ordinate dall'autorità giudiziaria;

- b) pubblicazioni di matrimonio;
- c) annotazioni marginali;
- d) rilascio certificati di nascita, matrimonio e morte ed estratti per riassunto e per copia integrale anche su modelli previsti da convenzioni ed accordi internazionali vigenti tra l'Italia e Stati esteri;
- e) rilascio del libretto internazionale di famiglia;
- f) polizia mortuaria: rilascio autorizzazione al trasporto di salme sul territorio nazionale e verso Stato esteri, autorizzazioni al seppellimento, cremazione, affidamento e dispersione delle ceneri;
- g) servizi cimiteriali: domanda e contrattualistica afferente alle operazioni di tumulazione, inumazione, estumulazione, esumazione, traslazione e gestione servizio lampade votive;
- h) ricevimento DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento);

#### Elettorale

I dati personali sono trattati per la formazione, aggiornamento e conservazione delle liste elettorali e dei fascicoli personali degli elettori ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n 223 e della Circolare del Ministero dell'Interno 1° febbraio 1986 n. 2600/L e norme collegate ed in particolare per le seguenti attività:

- a) revisione dinamica ordinaria, straordinaria e revisione semestrale per l'iscrizione nelle liste elettorali per il raggiungimento della maggiore età, per acquisto della cittadinanza italiana, per immigrazione da altro comune e per riacquisto del diritto elettorale;
- b) revisione dinamica ordinaria, straordinaria e revisione semestrale per la cancellazione dalle liste elettorali per morte, emigrazione in altro comune, cancellazione da irreperibilità o perdita del diritto elettorale;
- c) rilascio tessere elettorali, certificati di iscrizione alle liste elettorali e di godimento dei diritti politici e rilascio di copie degli estratti delle liste elettorali;
- d) consultazione delle liste elettorali ai fini statistici;
- e) aggiornamento annuale per gli albi presidenti di seggio e scrutatori di seggio elettorale e aggiornamento biennale per l'albo dei giudici popolari.

#### Anagrafe

formazione, aggiornamento e conservazione del registro della popolazione residente ai sensi dell'ordinamento delle anagrafi della popolazione residente (Legge n. 1228/1954, D.P.R. n. 223/1989) e norme collegate ed in particolare per le seguenti attività:

- a) iscrizioni e cancellazioni dall'anagrafe della popolazione residente, variazioni di indirizzo, aggiornamento del titolo di studio, attività professionale, cittadinanza, stato civile, ricevimento contratti di convivenza, iscrizione nel registro della popolazione temporanea;
- b) iscrizioni e cancellazioni dall'anagrafe della popolazione residente all'estero, variazioni di indirizzo, aggiornamento del titolo di studio, attività professionale, cittadinanza, stato civile;
- c) rilascio certificati di residenza e di famiglia, certificati contenente ogni altra informazione, anche relative a posizioni pregresse, riportate nelle schede anagrafiche;
- d) rilascio carte d'identità, anche elettroniche;
- e) rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini UE;
- f) rilevazioni censuarie ed indagini statistiche;
- g) rilascio elenchi anagrafici alle pubbliche amministrazioni;

- h) rilascio autorizzazioni alla interrogazione della banca dati anagrafica alle amministrazioni pubbliche che ne fanno richiesta per motivi istituzionali;
- i) autenticazione delle firme ai sensi del D.P.R. 445/2000;
- l) assenso all'espatrio di minore;
- m) attività di notifica atti amministrativi (delibere, ordinanze e decreti);

Nell'ambito di queste finalità, i dati sono trattati dal Titolare sulla base dei seguenti presupposti di legittimità:

I dati personali sono raccolti e trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri e per obblighi e adempimenti di legge ai sensi dell'art. 6 paragrafo 1 lettera b) ed e) del Regolamento.

Il trattamento può riguardare anche dati sensibili e giudiziari necessari per l'espletamento delle funzioni istituzionali e per l'esecuzione di un compito o di una funzione di interesse pubblico ai sensi dell'art. 2 – sexies comma 2 del Codice Privacy.

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità sopra indicate. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, il suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge in capo al titolare del trattamento dati.

### **Modalità del trattamento dei dati**

Il trattamento dei dati verrà effettuato dal titolare del trattamento in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici adeguati a trattarli nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento.

### **Periodo di conservazione dai dati**

Il Titolare dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dell'Ente e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia di protezione dati personali.

### **Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati**

I suoi dati personali possono essere eventualmente comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti del titolare del trattamento, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento, che agiscono per conto del titolare del trattamento dati;

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

## **Diritti dell'interessato**

Ai sensi degli articoli da 15 a 22 del Regolamento, in relazione ai suoi dati personali, nei casi previsti, Lei ha il diritto di:

- accedere e chiederne copia;
- richiedere la rettifica;
- richiedere la cancellazione;
- ottenere la limitazione del trattamento;
- opporsi al trattamento;
- richiedere la portabilità;
- non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato.

Peraltro, soltanto nell'eventualità in cui il trattamento fosse basato sul consenso si ricorda che Lei potrà revocarlo in qualsiasi momento, senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca. Infine, ha il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del Regolamento. Tali diritti, fatta eccezione del reclamo all'Autorità Garante esercitabile sul sito web del Garante ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), potranno essere esercitati mediante richiesta a questo Comune. L'apposita istanza al Comune di Capurso può essere presentata utilizzando [il modello scaricabile](#) dal sito comunale e indirizzata al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD):

- via mail all'indirizzo [dpo@comune.capurso.bari.it](mailto:dpo@comune.capurso.bari.it)
- via pec all'indirizzo: [protocollo.capurso@pec.it](mailto:protocollo.capurso@pec.it)