PIANO DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
E GESTIONE DEL RISCHIO DI VIOLAZIONE

ALLEGATO 6

MAPPA MISURE DI SICUREZZA

MISURE LOGISTICHE

SERVIZIO	INDICE TRATTAMENTO	MISURE LOGISTICHE
Ambiente	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 52 - Ufficio Ambiente - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei rifiuti	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	
	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	

Anziani ed adulti con disagio	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-09 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: norme comportamentali nelle lettere di delega/incarico sulla custodia delle aree, dei locali e delle chiavi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01V - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme, sensori, connessione con servizi di vigilanza
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 15 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)	
	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	
	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	
	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
Asilo Nido	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-08 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: autorizzazione scritta e fornitura ai dipendenti dell'impresa di pulizie di apposito permesso di accesso agli uffici fuori dall'orario di lavoro, con dettagliate istruzioni circa il comportamento da tenere
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 11 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	

Attivita' amministrativa e gestionale del Settore P.I.	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-08 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: autorizzazione scritta e fornitura ai dipendenti dell'impresa di pulizie di apposito permesso di accesso agli uffici fuori dall'orario di lavoro, con dettagliate istruzioni circa il comportamento da tenere
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi,
	Scheda n. 23 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione	

Biblioteche	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
Consiglio comunale e commissioni consiliari	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	
Demografici	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	
	Scheda n. 05 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' relativa all'elettorato attivo e passivo	
	Scheda n. 06 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio	
	Scheda n. 07 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta dell'elenco dei giudici popolari	
	Scheda n. 09 - Servizi demografici/Leva - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Edilizia Privata	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei

Eventi culturali e turismo	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-09 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: norme comportamentali nelle lettere di delega/incarico sulla custodia delle aree, dei locali e delle chiavi - MS-LOG-01Z - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, connessione con servizi di vigilanza
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
Famiglie	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-09 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: norme comportamentali nelle lettere di delega/incarico sulla custodia delle aree, dei locali e delle chiavi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01V - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme, sensori, connessione con servizi di vigilanza
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	

Giunta Comunale	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
Manutenzioni	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi,

Minori e persone diversamente abili	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-09 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: norme comportamentali nelle lettere di delega/incarico sulla custodia delle aree, dei locali e delle chiavi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01V - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme, sensori, connessione con servizi di vigilanza
	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
Musei	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	

Opere e Lavori pubblici	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

Polizia giudiziaria	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-10 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: continuita' dell'alimentazione elettrica - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-11 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in armadi blindati e/o ignifughi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali
	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	
	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	

Polizia locale	Scheda n. 28 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di rilascio di permessi per invalidi	- MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-10 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: continuita' dell'alimentazione elettrica - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-11 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in armadi blindati e/o ignifughi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Polizia stradale	Scheda n. 24 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'infortunistica stradale	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

Polizia Stradale	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	- MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-10 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: continuita' dell'alimentazione elettrica - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-11 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in armadi blindati e/o ignifughi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	
Protezione Civile	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di:
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-10 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: continuita' dell'alimentazione elettrica - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-11 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in armadi blindati e/o ignifughi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili
Qualita' e innovazione	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
Scuole Infanzia	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-08 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: autorizzazione scritta e fornitura ai dipendenti dell'impresa di pulizie di apposito permesso di accesso agli uffici fuori dall'orario di lavoro, con dettagliate istruzioni circa il comportamento da tenere
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
Segretario generale	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	
Servizi cimiteriali	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-09 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: norme comportamentali nelle lettere di delega/incarico sulla custodia delle aree, dei locali e delle chiavi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01V - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme, sensori, connessione con servizi di vigilanza
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	

Servizi Vari	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-09 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: norme comportamentali nelle lettere di delega/incarico sulla custodia delle aree, dei locali e delle chiavi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01V - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme, sensori, connessione con servizi di vigilanza
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	
	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	
	Scheda n. 31 - Politiche del lavoro - Trattamento di dati relativi all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	

Servizio appalti e contratti	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-14 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia dei supporti in contenitori sigillati - MS-LOG-15 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: verifica della leggibilita' dei supporti - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
Servizio Archivistico	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	

	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	e inferiate alle finestre
Servizio avvocatura	Scheda n. 30 - Avvocatura - Trattamento di dati relativi all'attivita' di consulenza giuridica, nonche' al patrocinio ed alla difesa in giudizio dell'amministrazione nonche' alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilita' civile verso terzi dell'amministrazione	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-14 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia dei supporti in contenitori sigillati - MS-LOG-15 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: verifica della leggibilita' dei supporti - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
Servizio controllo di gestione	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-14 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia dei supporti in contenitori sigillati - MS-LOG-15 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: verifica della leggibilita' dei supporti - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

Servizio Demanio	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei

Servizio Finanziario	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 63 - Ufficio Ragioneria/Partecipazioni - Trattamento di dati relativi ai rapporti con le societa' partecipate, inclusi gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali

Servizio messi	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	- MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-14 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia dei supporti in contenitori sigillati - MS-LOG-15 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: verifica della leggibilita' dei supporti - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 02 - Personale/Trattamento di dati relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attivita' relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi

Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-14 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia dei supporti in contenitori sigillati - MS-LOG-15 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: verifica della leggibilita' dei supporti - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

Servizio Tributi	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
Sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	

Sindaco	Scheda n. 36 - Ufficio tecnico - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protezione civile, incluse la prevenzione e l'eliminazione di gravi pericoli che minacciano l'incolumita' pubblica e la sicurezza urbana inclusi i censimenti dei danni e le ordinanze contingibili e urgenti	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
Sport e tempo libero	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-08 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: autorizzazione scritta e fornitura ai dipendenti dell'impresa di pulizie di apposito permesso di accesso agli uffici fuori dall'orario di lavoro, con dettagliate istruzioni circa il comportamento da tenere
	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	

Sportello unico per le attivita' produttive	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	
	Scheda n. 29 - Trattamento di dati relativi al rilascio delle licenze e autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 41 - Ufficio Comunale di statistica - Trattamento di dati per scopi statistici effettuati da SISTAN (Ufficio Comunale di statistica)	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Supporto organi istituzionali	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-06 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: dettagliate istruzioni agli incaricati per la chiusura degli uffici durante la loro assenza, anche temporanea - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili - MS-LOG-14 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia dei supporti in contenitori sigillati - MS-LOG-15 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: verifica della leggibilita' dei supporti - MS-LOG-01Y - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	

Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'
	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi
	Scheda n. 51 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'accesso a documenti amministrativi, dell'accesso civico semplice e generalizzato
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza

	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati

Ufficio amministrativo	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-05 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: identificazione incaricati autorizzati ad accedere ai locali e a ricevere la consegna delle chiavi - MS-LOG-03 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sorveglianza dei locali in caso di temporanee assenze dei dipendenti - MS-LOG-01 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: sistema di allarme interno e/o esterno, e serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, porta blindata, grate e inferiate alle finestre - MS-LOG-10 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: continuita' dell'alimentazione elettrica - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-11 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in armadi blindati e/o ignifughi - MS-LOG-13 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: custodia in classificatori o armadi non accessibili
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	

Unita' organizzativa gabinetto del Sindaco	Scheda n. 35 - Trattamento di dati relativi agli istituti di democrazia diretta	- MS-LOG-07 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: definizione, per il periodo al di fuori dell'orario di lavoro, di modalita' di accesso dei dipendenti agli uffici in cui sono presenti sistemi o apparecchiature di accesso di dati trattati - MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-01X - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, sensori, connessione con le forze dell'ordine, connessione con servizi di vigilanza, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico- U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Sviluppo di candidature progettuali e implementazione, in sinergia con partner, di progetti cofinanziati da istituzioni europee, nazionali e regionali e/o da fondazioni private	
Urbanistica e mobilita' sostenibile	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-LOG-02 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sistema antincendio della sede principale e delle sedi secondarie con applicazione di estintori/Impianto antincendio e, ove possibile: sensori, allarmi, porte taglia fuoco, porte antincendio per fuga, impianti di climatizzazione e implementazione dei controlli di adeguatezza e regolarita' impianti - MS-LOG-12 - PROTEZIONE AREE E LOCALI: deposito in cassaforte - MS-LOG-01W - PROTEZIONE AREE E LOCALI: sicurezza antifurto con applicazione, ove possibile, di: serrature in tutte le porte degli uffici, videosorveglianza, grate e inferiate alle finestre
	Scheda n. 54 - Ufficio Tecnico - Trattamento di dati relativi all'assetto del territorio ed edilizia abitativa - edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

MISURE INFORMATICHE

SERVIZIO	INDICE TRATTAMENTO	MISURE INFORMATICHE
Ambiente	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 52 - Ufficio Ambiente - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei rifiuti	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	

Anziani ed adulti con disagio	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 15 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)	
	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	
	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	

	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta

Asilo Nido	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 11 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server; istituire

Attivita' amministrativa e gestionale del Settore P.I.	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	- ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server standard, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	

Biblioteche	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 23 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	

Consiglio comunale e commissioni consiliari	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	

Demografici	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato
	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	
	Scheda n. 05 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' relativa all'elettorato attivo e passivo	
	Scheda n. 06 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio	
	Scheda n. 07 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta dell'elenco dei giudici popolari	
	Scheda n. 09 - Servizi demografici/Leva - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	

	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Edilizia Privata	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Eventi culturali e turismo	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	

	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	- MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
		- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche

Famiglie	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	

Giunta Comunale	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo

Manutenzioni	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative
	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	

Minori e persone diversamente abili	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
		- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)

Musei	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi

Opere e Lavori pubblici	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

Polizia giudiziaria	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	

Polizia locale	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	
	Scheda n. 28 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di rilascio di permessi per invalidi	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Polizia stradale	Scheda n. 24 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'infortunistica stradale	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

Prevenzione della corruzione e illegalita'	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi

Protezione Civile	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
		- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche

Qualita' e innovazione	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative

Scuole Infanzia	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
Segretario generale	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	
Servizi cimiteriali	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
Servizi Vari	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative
	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	

	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	- MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 31 - Politiche del lavoro - Trattamento di dati relativi all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	

Servizio appalti e contratti	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	- ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT

Servizio Archivistico	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 30 - Avvocatura - Trattamento di dati relativi all'attivita' di consulenza giuridica, nonche' al patrocinio ed alla	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare)

Servizio avvocatura	difesa in giudizio dell'amministrazione nonche' alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilita' civile verso terzi dell'amministrazione	- ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
Servizio controllo di gestione	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	

Servizio Demanio	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	

Servizio Finanziario	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	caso di fault e realizzazione, per ogni sistema, di una "tabella di marcia" con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 63 - Ufficio Ragioneria/Partecipazioni - Trattamento di dati relativi ai rapporti con le societa' partecipate, inclusi gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	

Servizio messi	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	

Servizio Risorse Umane e	Scheda n. 02 - Personale/Trattamento di dati relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attivita' relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	

Organizzazione	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	

	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
Servizio Tributi	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
		- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT

Sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	

Sindaco	Scheda n. 36 - Ufficio tecnico - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protezione civile, incluse la prevenzione e l'eliminazione di gravi pericoli che minacciano l'incolumita' pubblica e la sicurezza urbana inclusi i censimenti dei danni e le ordinanze contingibili e urgenti	dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	

Sport e tempo libero	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	implementazioni effettuate dall Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	
	Scheda n. 29 - Trattamento di dati relativi al rilascio delle licenze e autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi

Sportello unico per le attivita' produttive	Scheda n. 41 - Ufficio Comunale di statistica - Trattamento di dati per scopi statistici effettuati da SISTAN (Ufficio Comunale di statistica)	informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

Supporto organi istituzionali	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	

	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation

Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	Implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 51 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'accesso a documenti amministrativi, dell'accesso civico semplice e generalizzato	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	

	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	

Ufficio amministrativo	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	

	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Unita' organizzativa gabinetto del Sindaco	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Scheda n. 35 - Trattamento di dati relativi agli istituti di democrazia diretta	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	

	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	- MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate - MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)
	Sviluppo di candidature progettuali e implementazione, in sinergia con partner, di progetti cofinanziati da istituzioni europee, nazionali e regionali e/o da fondazioni private	
Urbanistica e mobilita' sostenibile	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici-Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- ABSC 01 (CSC 1) - inventario dei dispositivi autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente tutti i dispositivi hardware sulla rete (tracciandoli, inventariandoli e mantenendo aggiornato l'inventario) in modo che l'accesso sia dato solo ai dispositivi autorizzati, mentre i dispositivi non autorizzati e non gestiti siano individuati e sia loro impedito l'accesso (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 03 (CSC 3) - proteggere le configurazioni di hardware e software sui dispositivi mobili, laptop, workstation e server: istituire, implementare e gestire attivamente (tracciare, segnalare, correggere) la configurazione di sicurezza di laptop, server e workstation utilizzando una gestione della configurazione e una procedura di controllo delle variazioni rigorose, allo scopo di evitare che gli attacchi informatici possano sfruttare le vulnerabilita' di servizi e configurazioni (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 05 (CSC 5) - uso appropriato dei privilegi di amministratore: regole, processi e strumenti atti ad assicurare il corretto utilizzo delle utenze privilegiate e dei diritti amministrativi (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 08 (CSC 8) - difese contro i malware: controllare l'installazione, la diffusione e l'esecuzione di codice maligno in diversi punti dell'azienda, ottimizzando al tempo stesso l'utilizzo dell'automazione per consentire il rapido aggiornamento delle difese, la raccolta dei dati e le azioni correttive (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dall'Ente e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 10 (CSC 10) - copie di sicurezza: procedure e strumenti necessari per produrre e mantenere copie di sicurezza delle informazioni critiche, cosi' da consentirne il ripristino in caso di necessita' (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - ABSC 13 (CSC 13) - Protezione dati: processi interni, strumenti e sistemi necessari per evitare l'esfiltrazione dei dati, mitigarne gli effetti e garantire la riservatezza e l'integrita' delle informazioni rilevanti (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare) - MS-ICT-11 - Piano di disaster recovery avente lo scopo di garantire il business continuity, da intendersi come continuita' operativa dei servizi informativi e continuita' della disponibilita' di informazioni costantemente aggiornate
	Scheda n. 54 - Ufficio Tecnico - Trattamento di dati relativi all'assetto del territorio ed edilizia abitativa - edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	- MS-ICT-12 - Piano di riammodernamento del parco macchine con particolare riferimento alla Server Farm, cosi' da sopperire a bisogni di manutenzione e accresciute disponibilita' elaborative - MS-ICT-13 - Realizzazione di ambienti di ricovery virtuali per tutti i sistemi critici in caso di minimizzare il tempo di fermo operativo in caso di faul e realizzazione, per ogni sistema, di una 'tabella di marcia' con tipo e tempo di ripristino a seguito di fermo accidentale o programmato - ABSC 02 (CSC 2) - inventario dei software autorizzati e non autorizzati: gestire attivamente (inventariare, tracciare e correggere) tutti i software sulla rete in modo che sia installato ed eseguito solo software autorizzato, mentre il software non autorizzato e non gestito sia individuato e ne venga impedita l'installazione o l'esecuzione (Elenco ufficiale Agid delle 'Misure minime per la sicurezza ICT delle pubbliche amministrazioni' e relative implementazioni effettuate dal titolare)

MISURE ORGANIZZATIVE

SERVIZIO	INDICE TRATTAMENTO	MISURE ORGANIZZATIVE
Ambiente	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti cartacei e informatici
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 52 - Ufficio Ambiente - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei rifiuti	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	- MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	- MS-ORG-04 - TRATTAMENTI SENZA L'USO DI STRUMENTI ELETTRONICI: aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unita' organizzative - MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento
	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	
	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	

Anziani ed adulti con disagio	Scheda n. 15 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)	- MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	
	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	
	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	

Asilo Nido	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	

Attivita' amministrativa e gestionale del Settore P.I.	Scheda n. 11 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	
	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri

Biblioteche	Scheda n. 23 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione	- MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	

Consiglio comunale e commissioni consiliari	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	

Demografici	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni
	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	
	Scheda n. 05 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' relativa all'elettorato attivo e passivo	
	Scheda n. 06 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio	
	Scheda n. 07 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta dell'elenco dei giudici popolari	
	Scheda n. 09 - Servizi demografici/Leva - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	

	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita'

Edilizia Privata	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

Eventi culturali e turismo	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni
	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	

Famiglie	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	- MS-ORG-04 - TRATTAMENTI SENZA L'USO DI STRUMENTI ELETTRONICI: aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unita' organizzative - MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto

		rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	

Giunta Comunale	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni

Manutenzioni	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	- MS-ORG-04 - TRATTAMENTI SENZA L'USO DI STRUMENTI ELETTRONICI: aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unita' organizzative - MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata

Minori e persone diversamente abili	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

Musei	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni

Opere e Lavori pubblici	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
		- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della

Polizia giudiziaria	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	

Polizia locale	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	
	Scheda n. 28 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di rilascio di permessi per invalidi	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 24 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'infortunistica stradale	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	

Polizia stradale	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

Prevenzione della corruzione e illegalita'	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	- MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti

Protezione Civile	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	

Qualita' e innovazione	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti

Scuole Infanzia	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	

Segretario generale	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	

Servizi cimiteriali	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	- MS-ORG-04 - TRATTAMENTI SENZA L'USO DI STRUMENTI ELETTRONICI: aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unita' organizzative - MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	- MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	- MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
Servizi Vari	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	- MS-ORG-04 - TRATTAMENTI SENZA L'USO DI STRUMENTI ELETTRONICI: aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unita' organizzative - MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati
	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	

	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	
	Scheda n. 31 - Politiche del lavoro - Trattamento di dati relativi all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della

Servizio appalti e contratti	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	- MS-ORG-01 - WORK FLOW: in applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

Servizio Archivistico	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	

		- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni

Servizio avvocatura	Scheda n. 30 - Avvocatura - Trattamento di dati relativi all'attivita' di consulenza giuridica, nonche' al patrocinio ed alla difesa in giudizio dell'amministrazione nonche' alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilita' civile verso terzi dell'amministrazione	operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello

Servizio controllo di gestione	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	

Servizio Demanio	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	

	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	- MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	

Servizio Finanziario	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 63 - Ufficio Ragioneria/Partecipazioni - Trattamento di dati relativi ai rapporti con le societa' partecipate, inclusi gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	

Servizio messi	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei

Servizio messi	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	- MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 02 - Personale/Trattamento di dati relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attivita' relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa	

Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	

Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	

	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
Servizio Tributi	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
		- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni

Sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	

Sindaco	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 36 - Ufficio tecnico - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protezione civile, incluse la prevenzione e l'eliminazione di gravi pericoli che minacciano l'incolumita' pubblica e la sicurezza urbana inclusi i censimenti dei danni e le ordinanze contingibili e urgenti	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento

Sport e tempo libero	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	
	Scheda n. 29 - Trattamento di dati relativi al rilascio delle licenze e autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza	

Sportello unico per le attivita' produttive	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 41 - Ufficio Comunale di statistica - Trattamento di dati per scopi statistici effettuati da SISTAN (Ufficio Comunale di statistica)	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	

	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	

Supporto organi istituzionali	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	- MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-17 - GESTIONE DATI: altre istruzioni interne - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti - MS-ORG-24 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: piano di disaster recovery
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	

	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	

Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi, procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 51 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'accesso a documenti amministrativi, dell'accesso civico semplice e generalizzato	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	

	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	

Ufficio amministrativo	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	- MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	- MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-09 - WORK FLOW: [illegible]

Unita' organizzativa gabinetto del Sindaco	Scheda n. 35 - Trattamento di dati relativi agli istituti di democrazia diretta	- MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-12 - DISCIPLINARE TECNICO: tutte le misure minime di sicurezza prescritte dal disciplinare tecnico allegato B al D.Lgs. 196/2003, che il titolare intende attuare benche' abrogato, per i trattamenti con strumenti diversi da quelli elettronici, con riferimento, in particolare: a) all'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati; b) alle istruzioni da impartire agli incaricati medesimi; c) al controllo, alla custodia e restituzione della documentazione; d) al controllo degli accessi degli archivi/banche dati - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Sviluppo di candidature progettuali e implementazione, in sinergia con partner, di progetti cofinanziati da istituzioni europee, nazionali e regionali e/o da fondazioni private	

Urbanistica e mobilita' sostenibile	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-ORG-11 - PRESCRIZIONI: nell'attivita' di videosorveglianza prescrizione del rispetto di tutte le misure e gli accorgimenti prescritti Autorita' Garante come esito di una verifica preliminare attivata d'ufficio o a seguito di un interpello - MS-ORG-03 - FORMAZIONE: formazione di tutti i soggetti che trattano dati personali sotto l'autorita' del titolare e del responsabile del trattamento, e divieto di trattamento dei dati personali senza previa istruzione in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o degli Stati membri - MS-ORG-10 - INFORMAZIONE: informazione continua e aggiornamento costante su procedure operative e istruzioni - MS-ORG-02 - WORK FLOW: integrazione, nella gestione dei processi, delle procedure e istruzioni operative sulla sicurezza del trattamento e riunioni periodiche sul tema della sicurezza del trattamento - MS-ORG-01 - WORK FLOW: In applicazione dei principi della norma UNI ISO 31000, integrazione della gestione del rischio di violazione di sicurezza dei dati personali in tutti i processi/procedimenti - MS-ORG-09 - ESERCIZIO DIRITTI: misure organizzative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati garantendo, in particolare, l'intelligibilita' e la completezza del riscontro fornito agli interessati - MS-ORG-06 - GESTIONE DATI: separazione documenti e dati in relazione alla natura dei dati medesimi e al contesto di riferimento - MS-ORG-08 - GESTIONE DATI: misure organizzative necessarie a documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative, le sue conseguenze e i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' necessarie a documentare le procedure effettuate per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi secondo le prescrizioni del Garante - MS-ORG-05 - GESTIONE DATI: adeguate modalita' di utilizzazione dei documenti - MS-ORG-07 - GESTIONE DATI: distruzione documenti non necessari - MS-ORG-13 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di un apposito software per la gestione del rischio e la valutazione di impatto - MS-ORG-14 - CULTURA DELLA PREVENZIONE: dotazione di specifici supporti conoscitivi e informativi costituiti, tra cui la Banca dati privacy, nonche' di un servizio specialistico di consulenza accessibile da tutti gli incaricati e da tutti i dipendenti - MS-ORG-15 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: prescrizione di linee - guida di sicurezza - MS-ORG-16 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: analisi dei rischi - MS-ORG-18 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: assegnazione di incarichi - MS-ORG-20 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: formazione professionale - MS-ORG-22 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: registrazione delle consultazioni - MS-ORG-23 - SISTEMA GESTIONE PRIVACY: distruzione controllata dei supporti
	Scheda n. 54 - Ufficio Tecnico - Trattamento di dati relativi all'assetto del territorio ed edilizia abitativa - edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

MISURE PROCEDURALI

SERVIZIO	INDICE TRATTAMENTO	MISURE PROCEDURALI
Ambiente	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 52 - Ufficio Ambiente - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei rifiuti	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	
	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	

Anziani ed adulti con disagio	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 15 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'integrazione sociale ed all'istruzione del portatore di handicap e di altri soggetti che versano in condizioni di disagio sociale (centro diurno, centro socio educativo, ludoteca, ecc.)	
	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	
	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	
	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
Asilo Nido	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 11 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	

Attivita' amministrativa e gestionale del Settore P.I.	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	

Biblioteche	Scheda n. 22 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi relativi all'attivita' di formazione ed in favore del diritto allo studio	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 23 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione delle biblioteche e dei centri di documentazione	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
Consiglio comunale e	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	

Consiglio comunale e commissioni consiliari	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	
	Scheda n. 05 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' relativa all'elettorato attivo e passivo	
	Scheda n. 06 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per

Demografici	Scheda n. 07 - Servizi demografici/Elettorale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta dell'elenco dei giudici popolari	gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 09 - Servizi demografici/Leva - Trattamento di dati relativi all'attivita' di tenuta delle liste di leva e dei registri matricolari	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	

Edilizia Privata	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Eventi culturali e turismo	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per
	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	

	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
Famiglie	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	

Giunta Comunale	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi

Manutenzioni	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Minori e persone diversamente abili	Scheda n. 10 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di assistenza domiciliare	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	
	Scheda n. 18 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno e sostituzione al nucleo familiare e alle pratiche di affido e di adozione dei minori	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

Musei	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue

Opere e Lavori pubblici	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	

Polizia giudiziaria	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per
	Scheda n. 04 - Servizi demografici/Stato civile - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dei registri di stato civile	
	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	

Polizia locale	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 28 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di rilascio di permessi per invalidi	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Polizia stradale	Scheda n. 24 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'infortunistica stradale	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

Polizia stradale	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	- MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi

Protezione Civile	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
Qualita' e innovazione	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.

Scuole Infanzia	Scheda n. 21 - Istruzione e cultura - Trattamento di dati relativi alla gestione degli asili nido comunali e dei servizi per l'infanzia e delle scuole materne elementari e medie	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
Segretario generale	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	
Servizi cimiteriali	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 12 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di gestione delle richieste di ricovero o inserimento in Istituti, Case di cura, Case di riposo, ecc	

Servizi Vari	Scheda n. 13 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' ricreative per la promozione del benessere della persona e della comunita', per il sostegno dei progetti di vita delle persone e delle famiglie e per la rimozione del disagio sociale	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 16 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi all'attivita' di sostegno delle persone bisognose o non autosufficienti in materia di servizio pubblico di trasporto	
	Scheda n. 20 - Trattamenti relativi alla attivita' di concessione di benefici economici, ivi comprese le assegnazioni di alloggi di edilizia residenziale pubblica e le esenzioni di carattere tributario	
	Scheda n. 31 - Politiche del lavoro - Trattamento di dati relativi all'incontro domanda/offerta di lavoro, comprese quelle relative alla formazione professionale	
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	

Servizio appalti e contratti	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 47 - Ufficio Segreteria - Trattamento di dati relativi alla definizione delle modalita' di gestione dei servizi pubblici (convenzioni, concessioni, in house, etc.)	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

Servizio Archivistico	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
Servizio avvocatura	Scheda n. 30 - Avvocatura - Trattamento di dati relativi all'attivita' di consulenza giuridica, nonche' al patrocinio ed alla difesa in giudizio dell'amministrazione nonche' alla consulenza e copertura assicurativa in caso di responsabilita' civile verso terzi dell'amministrazione	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.

Servizio controllo di gestione	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	

Servizio Demanio	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 60 - Ufficio Segreteria/Contratti - Trattamento di dati relativi all'attivita' contrattuale (controlli, stipula, diritti di segreteria/rogito, repertorio)	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach
	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	

Servizio Finanziario	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 63 - Ufficio Ragioneria/Partecipazioni - Trattamento di dati relativi ai rapporti con le societa' partecipate, inclusi gli indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza	
Servizio messi	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach

servizio messi	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante
	Scheda n. 02 - Personale/Trattamento di dati relativi alla gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune - attivita' relativa al riconoscimento di benefici connessi all'invalidita' civile per il personale e all'invalidita' derivante da cause di servizio, nonche' da riconoscimento di inabilita' a svolgere attivita' lavorativa	
	Scheda n. 14 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi alla attivita' di valutazione dei requisiti necessari per la concessione di contributi, ricoveri in istituti convenzionati o soggiorno estivo (per soggetti audiolesi, non vedenti, pluriminorati o gravi disabili o con disagi psico-sociali)	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	

Servizio Risorse Umane e Organizzazione	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

Servizio Tributi	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

Sicurezza sui luoghi di lavoro - D.Lgs. 81/2008	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
Sindaco	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	
	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	
	Scheda n. 36 - Ufficio tecnico - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protezione civile, incluse la prevenzione e l'eliminazione di gravi pericoli che minacciano l'incolumita' pubblica e la sicurezza urbana inclusi i censimenti dei danni e le ordinanze contingibili e urgenti	

	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
Sport e tempo libero	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 39 - Uffici Cultura, Sport, Manifestazioni - Trattamento di dati relativi alle attivita' ricreative, di promozione della cultura e dello sport ed occupazioni di suolo pubblico	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	
	Nessun trattamento - Assenza dati personali da trattare	

Sportello unico per le attivita' produttive	Scheda n. 26 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativo all'attivita' di polizia annonaria, commerciale ed amministrativa	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 29 - Trattamento di dati relativi al rilascio delle licenze e autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza	
	Scheda n. 37 - Ufficio Segreteria e tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di conferimento di onorificenze e ricompense nonche' concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati	
	Scheda n. 41 - Ufficio Comunale di statistica - Trattamento di dati per scopi statistici effettuati da SISTAN (Ufficio Comunale di statistica)	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 44 - Ufficio Patrimonio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione beni demaniali e patrimoniali, incluse le manutenzioni, la gestione di locazioni e di contratti di partenariato pubblico-privato (es.interventi di sussidiarieta')	
	Scheda n. 46 - Ufficio Edilizia Privata - Trattamento di dati relativi ai titoli abilitativi edilizi, esclusi i titoli concernenti l'abbattimento di barriere architettoniche	

	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Supporto organi istituzionali	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	

Tutti gli uffici - Attivita' trasversale	Scheda n. 03 - Servizi demografici/Anagrafe - Trattamento di dati relativi alla gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE)	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche
	Scheda n. 33 - Trattamento di dati relativi all'attivita' politica, di indirizzo e di controllo, sindacato ispettivo e documentazione dell'attivita' istituzionale degli organi comunali	
	Scheda n. 38 - Ufficio Tributi - Trattamento di dati relativi alle agevolazioni tributarie e alla gestione dei tributi locali	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	
	Scheda n. 48 - Ufficio Segreteria/RPCT - Trattamento di dati relativi alla gestione del rischio di corruzione e di illegalita'	
	Scheda n. 49 - Uffici Segreteria e Ragioneria - Trattamento di dati relativi a transazioni, lasciti, donazioni o altri atti di straordinaria amministrazione ovvero accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	- MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 51 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione dell'accesso a documenti amministrativi, dell'accesso civico semplice e generalizzato	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	
	Scheda n. 57 - Ufficio Segreteria/Notifiche - Trattamento di dati relativi all' attivita' di tenuta dell'albo e delle notifiche dell'Ente	
	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	
	Scheda n. 61 - Ufficio Segreteria/Protocollo e Archivio - Trattamento di dati relativi all'attivita' di protocollazione e archiviazione	
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	

Ufficio amministrativo	Scheda n. 01 - Personale/Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del rapporto di lavoro del personale impiegato a vario titolo presso il Comune	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati
	Scheda n. 19 - Servizi sociali - Trattamento di dati relativi ai trattamenti sanitari obbligatori (T.S.O.) ed all'assistenza sanitaria obbligatoria (A.S.O.)	
	Scheda n. 25 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi alla gestione delle procedure sanzionatorie	
	Scheda n. 27 - Polizia municipale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di vigilanza edilizia, in materia di ambiente e sanita', nonche' di polizia mortuaria	
	Scheda n. 42 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di controllo, di ispezione, comprese le attivita' di validazione dei progetti e di sopralluogo	
	Scheda n. 43 - Ufficio Ragioneria - Trattamenti relativi all'attivita' di liquidazione e di pagamento di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche	
	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	

	Scheda n. 50 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di programmazione, progettazione, affidamento, di aggiudicazione e di esecuzione di contratti pubblici, inclusi i contratti di partenariato pubblico-privato e le convenzioni con il terzo settore e incluse le liquidazioni di acconti o saldi	sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 62 - Ufficio Ragioneria/Programmazione e Pianificazione - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato inclusa la relativa movimentazione finanziaria, la gestione delle fatture, inventario e cassa economale	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	
Unita' organizzativa gabinetto del Sindaco	Scheda n. 32 - Trattamento di dati relativi agli organi istituzionali dell'ente, dei difensori civici, nonche' dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche
	Scheda n. 35 - Trattamento di dati relativi agli istituti di democrazia diretta	
	Scheda n. 56 - Tutti gli uffici/Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione del sito web dell'Ente, incluse le pubblicazioni obbligatorie in attuazione degli obblighi di trasparenza	

	Scheda n. 58 - Ufficio per le relazioni con il pubblico-U.R.P. - Trattamento dati relativi alle relazioni con il pubblico (ricevimenti, telefonate, mail, etc.)	- MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Sviluppo di candidature progettuali e implementazione, in sinergia con partner, di progetti cofinanziati da istituzioni europee, nazionali e regionali e/o da fondazioni private	
Urbanistica e mobilita' sostenibile	Scheda n. 45 - Segreteria e tutti gli Uffici- Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi all'attivita' di regolamentazione, programmazione, pianificazione (Statuti, Regolamenti, Programmi, Piani, Criteri generali, Direttive, Indirizzi, e altri atti amministrativi generali) e progettazione, inclusi i trattamenti per riunioni, tavoli, consulte	- MS-PO-09 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per documentare eventuali violazioni dei dati personali, comprese le circostanze a essa relative e le sue conseguenze, nonche' per documentare i provvedimenti adottati per porvi rimedio nonche' per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) e il ripristino degli stessi - MS-PO-02 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per gestire le violazioni della sicurezza dei dati (data breach) secondo le prescrizioni del Garante - MS-PO-07 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia: a) delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; b) le misure di ripristino in caso di data breach - MS-PO-06 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per modalita' di scambio dei dati personali tra amministrazioni pubbliche - MS-PO-01- PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedure operative per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati in relazione alle finalita' - MS-PO-10 - PROCEDURA OPERATIVA (PO): definizione e attuazione procedura operativa per selezionare e formare i soggetti inserire nel Piano formativo avente ad oggetto: a) Formazione di base di primo livello di natura giuridica avente ad oggetto i diritti e le liberta' delle persone fisiche e sulla protezione di tali diritti e liberta', con particolare riferimento al diritto alla protezione dei dati personali; b) Formazione di base di primo livello di natura tecnica sul processo di gestione del rischio ai sensi della norma UNI ISO 31000 e del RGDP.
	Scheda n. 54 - Ufficio Tecnico - Trattamento di dati relativi all'assetto del territorio ed edilizia abitativa - edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
	Scheda n. 59 - Ufficio C.E.D. - Trattamento di dati relativi all'attivita' di gestione hardware, software, server, personal computer clients, rete	
	Scheda n. 64 - Tutti gli uffici - Attivita' trasversale - Trattamento di dati relativi al rilascio di autorizzazioni diverse dalla autorizzazioni per il commercio, il pubblico esercizio, l'artigianato e la pubblica sicurezza, e trattamenti di dati per verifiche e controlli e certificazioni	