



COMUNE DI LECCE

Informazioni relative al trattamento dei dati personali per i Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali



Informazioni rese agli interessati in osservanza del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679 e secondo le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. n. 101/2018)

Il Comune di LECCE (Titolare del Trattamento), con sede in Via Rubichi, n. 16 - 73100 Lecce (LE), C.F. 80008510754 - PEC: protocollo@pec.comune.lecce.it - Telefono: 0832.682111, informa che il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (UE) n. 679/16 (*d'ora in avanti Regolamento*) prevede la tutela delle persone fisiche rispetto al trattamento dei dati personali. Secondo il regolamento indicato, tale trattamento sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti e libertà fondamentali.

Designati per la protezione dei dati

Il Dirigente del Settore CDR9 “Servizi Demografici e Statistici e Servizi Cimiteriali” è stato individuato quale Designato interno al trattamento dei dati e delegato di specifici compiti e funzioni relative al trattamento dei dati. Il Designato, insieme al Responsabile della Protezione dei Dati, forniscono il riscontro all’Interessato in caso di esercizio dei diritti ex art. 15 – 22 del Regolamento.

1. Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di LECCE, per lo svolgimento di funzioni istituzionali e per finalità di rilevante interesse pubblico, nonché per l’adempimento a obblighi di legge e non necessita del consenso.

Servizio ANAGRAFE:

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

- l’inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici comunali;
- la tenuta dell’anagrafe e il rilascio di documenti di riconoscimento;
- gestione delle attività di ANPR, iscrizioni e cancellazioni dall’anagrafe della popolazione residente, variazioni di indirizzo, aggiornamento del titolo di studio, attività professionale, cittadinanza, stato civile, ricevimento contratti di convivenza e convivenza di fatto, iscrizione nel registro della popolazione temporanea;
- iscrizioni e cancellazioni dall’anagrafe della popolazione residente all'estero (AIRE), variazioni di indirizzo, rimpatri, aggiornamento del titolo di studio, attività professionale, cittadinanza, stato civile;
- iscrizione, registrazione delle variazioni anagrafiche (cambi di abitazione, stato civile) nello schedario A.I.R.E. dei cittadini italiani che hanno trasferito la dimora abituale all’estero per un periodo di tempo superiore a un anno;



- rilascio certificati di residenza e di famiglia, certificati contenente ogni altra informazione, anche relative a posizioni pregresse, riportata nelle schede anagrafiche ad eccezione delle informazioni concernenti la professione, arte o mestiere, la condizione non professionale, il titolo di studio e dati di contatto (domicilio digitale, ecc.), la condizione di senza fissa dimora e il titolo di soggiorno;
- rilascio carte d'identità elettroniche o cartacee;
- rilascio attestazioni di soggiorno ai cittadini UE ed elenchi anagrafici alle pubbliche amministrazioni;
- rilascio autorizzazioni alla interrogazione della banca dati anagrafica alle amministrazioni pubbliche che ne fanno richiesta per motivi istituzionali;
- aggiornamento degli archivi anagrafici a seguito di variazione della toponomastica e della numerazione civica.

Servizio STATO CIVILE:

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

- iscrizione e trascrizione degli atti di nascita, matrimonio, unioni civili, morte, cittadinanza; redazione atti di adozione, riconoscimenti, disriconoscimenti, separazioni, riconciliazioni, divorzi, modifiche delle condizioni di separazione e divorzio, decreti di cambiamento del nome e/o del cognome; - Riconoscimento cittadinanza italiana per iure sanguinis.
- pubblicazioni di matrimonio;
- annotazioni marginali ai sensi del D.M. 4 aprile 2002;
- rilascio certificati di nascita, matrimonio e morte, unione civile ed estratti per riassunto e per copia integrale anche su modelli previsti da convenzioni ed accordi internazionali vigenti tra l'Italia e Stati esteri; rilascio del libretto internazionale di famiglia;
- polizia mortuaria: rilascio autorizzazione al trasporto di salme sul territorio nazionale e verso Stato esteri, autorizzazioni al seppellimento, cremazione, affidamento e dispersione delle ceneri, passaporto mortuario;
- ricevimento DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento) e tenuta registro.

Servizio ELETTORALE:

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

- **(per liste ordinarie e liste aggiunte)** revisione dinamica ordinaria, straordinaria e revisione semestrale per l'iscrizione nelle liste elettorali per il raggiungimento della maggiore età, per acquisto della cittadinanza italiana, per immigrazione da altro comune e per riacquisto del diritto elettorale; cancellazione per perdita del diritto elettorale, emigrazione, perdita cittadinanza italiana, morte, irreperibilità e inoltre variazioni per trasferimento di abitazione;
- rilascio tessere elettorali, certificati di iscrizione alle liste elettorali e di godimento dei diritti politici e rilascio di copie degli estratti delle liste elettorali;
- consultazione o rilascio in copia delle liste elettorali per finalità di applicazione della disciplina in materia di elettorato attivo e passivo, di studio, di ricerca statistica, scientifica o storica, o di carattere socio-assistenziale o per il perseguimento di un interesse collettivo o diffuso ai fini statistici
- tenuta e aggiornamento annuale degli albi dei presidenti di seggio e scrutatori di seggio elettorale e aggiornamento degli elenchi dei giudici popolari;
- adempimenti per la presentazione delle petizioni popolari;
- richieste di esercizio di voto domiciliare dagli aventi diritto;
- gestione delle attività della commissione elettorale circondariale (funzione di controllo e sorveglianza degli Enti che fanno parte della Commissione, aggiornamento e revisione liste, etc.); vi sono membri esterni (es. Prefetto, componenti nominati dalla Corte d'Appello).



Servizio LEVA:

I dati personali sono trattati per la formazione, aggiornamento e conservazione delle liste di leva del cittadino, ai sensi del Codice dell'ordinamento Militare D.Lgs. n. 66/2010 che ha abrogato il D.P.R. n. 327/1964, ed in particolare per le seguenti attività:

- gestione della leva militare;
- formazione e aggiornamento delle liste di leva per il compimento del 17° anno di età dei cittadini italiani residenti nel Comune di Lecce e AIRE;
- aggiornamento delle liste per acquisto cittadinanza;
- aggiornamento ruoli matricolari comunali per emigrazione o immigrazioni, vidimazione congedi militari.

Servizi CIMITERIALI:

- Gestione dell'attività dei servizi cimiteriali (inumazioni, esumazioni, tumulazioni, estumulazioni, assegnazione e concessioni aree cimiteriali e loculi, riscossione delle somme previste per l'assegnazione, rapporti con l'utenza, etc.).

Servizio STATISTICO

- rilevazioni censuarie, indagini ed elaborazione di statistiche interne;
- statistiche demografiche e censimenti;

Altri servizi

- Gestione della corrispondenza e gestione di incassi e pagamenti;
- Assolvimento a specifiche richieste dei cittadini.

2. Categorie di dati personali

Il trattamento può riguardare anche categorie particolari di dati (es. stato di salute, origine razziale o etnica) e/o dati relativi a condanne penali o reati necessari per l'espletamento delle funzioni istituzionali (esecuzione di un compito o funzione di interesse pubblico o di rilevante interesse pubblico) o per l'adempimento a obblighi di legge.

3. Modalità del trattamento

Il trattamento sarà effettuato con strumenti automatizzati (informatici/elettronici) e/o cartacei con logiche atte a garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati saranno trattati, esclusivamente per le finalità di cui sopra, da persone specificatamente autorizzate dal Titolare del trattamento. Le persone autorizzate all'assolvimento di tali compiti, sono costantemente identificate, opportunamente istruite e rese edotte dei vincoli imposti dalla legge. I dipendenti tutti operano con l'impiego di misure adeguate di sicurezza atte a:

- garantire la riservatezza degli Utenti cui i dati si riferiscono;
- evitare l'indebito accesso a soggetti terzi o a personale non autorizzato.

Sempre per le finalità indicate, i dati potranno essere trattati da soggetti che svolgono attività strumentali per il Titolare, che prestano adeguate garanzie circa la protezione dei dati personali e nominati **Responsabili del trattamento** ex art. 28 del Regolamento.

4. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, pubblici o privati che per legge o regolamento sono tenuti a conoscerli o possono conoscerli.

5. Conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il periodo strettamente necessario all'esecuzione del compito o della funzione di interesse pubblico e nel rispetto del Piano di conservazione e scarto dell'Ente.

6. Conferimento dei dati



Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria per quanto riguarda l'espletamento delle attività istituzionali e l'erogazione di servizi. Non conferire i dati significa non osservare obblighi di legge e/o impedire che l'Ufficio possa svolgere le proprie attività istituzionali.

7. Diritti dell'interessato

Per esercitare i diritti previsti dal Regolamento si rinvia alla privacy policy generale del Sito web.

Tali diritti potranno essere esercitati anche mediante richiesta da inviare al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) all'indirizzo privacy@liquidlaw.it, utilizzando ove possibile, l'apposito modulo disponibile sul sito dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it/home/modulistica.

Informativa aggiornata a: dicembre 2021