



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO                                                                         | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                                               | FINALITA'                                                                                                                                                                                                                                             | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                                                                 | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI                                                                                                                                  | DATI GIUDIZIARI                                                          | TEMPO DI CONSERVAZIONE                                                                                            | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                                                                                                                                         | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 1  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI                                                                     | DIRIGENTE lacuzzi Anna Paola          | Informativa all'ANAC a seguito esclusione operatore economico                             | Comunicazione all'ANAC di dati e informazioni relativi all'operatore economico aggiudicatario per il quale sia stato adottato un provvedimento di esclusione e/o di revoca.                                                                           | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                                                       |                                                                                                                                                                          | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie  | 11 anni                                                                                                           | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati                                                                                                                                 | NO                     | NO          |
| 2  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI                                                                     | DIRIGENTE lacuzzi Anna Paola          | Escussione garanzia                                                                       | Comunicazione, messa a disposizione del fidejussore delle informazioni inerenti alle motivazioni sottese all'esclusione e/o alla mancata sottoscrizione del contratto, ai fatti riconducibili all'affidatario o inerenti alle informazioni antimafia. | Dati anagrafici Dati contabili, fiscali e finanziari Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie |                                                                                                                                                                          |                                                                          | 11 anni                                                                                                           | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati                                                                                                                                 | NO                     | NO          |
| 3  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO Amministrativo, Partecipate, Affari legali e contenzioso | DIRIGENTE lacuzzi Anna Paola          | Incarichi legali                                                                          | Affidamento incarico legale, Tutela in giudizio                                                                                                                                                                                                       | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                                                       |                                                                                                                                                                          | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie  | 11 anni dalla conclusione dell'incarico                                                                           | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Rappresentanti e dipendenti di operatori economici, Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati, Professionisti, intermediari, altri soggetti persone fisiche | NO                     | NO          |
| 4  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI                                      | DIRIGENTE lacuzzi Anna Paola          | Servizio Protocollo                                                                       | Registrazione corrispondenza entrata e uscita                                                                                                                                                                                                         | Dati anagrafici, dati contabili, fiscali e finanziari, dati inerenti il rapporto di lavoro.                                  | Adesione a partiti e a sindacati. L'adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale. Dati sanitari e stato di salute. | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie  | Il periodo di conservazione dati è stabilito dalle normative di riferimento e recepito dal Piano di Conservazione | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, società, dipendenti, utenti in generale                                                                                                                | NO                     | NO          |
| 5  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI                                      | DIRIGENTE lacuzzi Anna Paola          | Procedure di gare d'appalto                                                               | Raccolta, registrazione, conservazione dei dati comunicati dagli operatori economici candidati anche mediante piattaforma di mercato elettronico dedicato alla P.A.                                                                                   | Dati anagrafici Dati contabili, fiscali e finanziari.                                                                        |                                                                                                                                                                          | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie. | 11 anni                                                                                                           | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati Rappresentanti e dipendenti di operatori economici Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati                              | NO                     | SI          |
| 6  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO Informativo                                              | DIRIGENTE lacuzzi Anna Paola          | Gestione degli accessi al sistema informatico, abilitazioni nell'area Intranet e Internet | Gestione dei ruoli di accesso ai servizi di dominio, attivazioni su client ed aree condivise su ambiti intranet e su web                                                                                                                              | Dati inerenti il rapporto di lavoro, dati derivanti da tracciamenti (log                                                     |                                                                                                                                                                          |                                                                          | Sino al termine del rapporto di lavoro                                                                            | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale dipendente, altri soggetti, persone fisiche                                                                                                             | NO                     | NO          |
| 7  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO PROVVEDITORATO                                           | DIRIGENTE lacuzzi Anna Paola          | Procedure di acquisto di servizi e forniture                                              | Raccolta, registrazione, conservazione dei dati comunicati dagli operatori economici candidati anche mediante piattaforma di mercato elettronico dedicato alla P.A.                                                                                   | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                                                       |                                                                                                                                                                          | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie  | 11 anni                                                                                                           | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati Rappresentanti e dipendenti di operatori economici Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati                              | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO                                                                    | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                           | FINALITA'                                                                                                                                                                                                                    | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                                                                 | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI                                             | DATI GIUDIZIARI                                                                                   | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                                | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 8  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO PROVVEDITORATO                                      | DIRIGENTE Iacuzzi Anna Paola          | Nomina commissioni di gara                                            | Acquisizione, trattamento e conservazione dei dati relativi ai componenti delle commissioni di gara                                                                                                                          | Dati anagrafici e curricula                                                                                                  |                                                                                     |                                                                                                   | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Componenti delle commissioni di gara                     | NO                     | SI          |
| 9  | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO PROVVEDITORATO                                      | DIRIGENTE Iacuzzi Anna Paola          | Servizi Assicurativi dell'Ente                                        | Acquisizione, registrazione, conservazione dei dati comunicati a seguito di sinistro. Trasmissione dei dati al Broker incaricato.                                                                                            | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari - Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/ video     | Dati sanitari connessi al sinistro                                                  | Dati giudiziari connessi al sinistro                                                              | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, persone fisiche in generale                   | NO                     | SI          |
| 10 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO PROVVEDITORATO                                      | DIRIGENTE Iacuzzi Anna Paola          | Videosorveglianza                                                     | Svolgimento delle proprie funzioni istituzionali, per esigenze di sicurezza e per la tutela del patrimonio della provincia e delle persone che, a vario titolo, frequentano le aree di pertinenza o che accedono alle stesse | Dati idonei a identificare una persona                                                                                       |                                                                                     |                                                                                                   | 7 giorni               | L'accesso ai locali ove sono ubicati i sistemi di visualizzazione è consentito solamente al personale autorizzato, nonché ai tecnici addetti all'assistenza e alla manutenzione degli impianti. I soggetti autorizzati ad accedere al sistema di videosorveglianza sono tenuti ad osservare scrupolosamente il presente Regolamento, con particolare riferimento alla corretta acquisizione di dati pertinenti e non eccedenti rispetto allo scopo per cui è stato realizzato l'impianto. I supporti contenenti le immagini soggette a conservazione devono essere riposti in luoghi sicuri. La cancellazione delle immagini dovrà avvenire preferibilmente mediante il riutilizzo del supporto; ad ogni modo le operazioni di cancellazione dovranno essere effettuate solo ed esclusivamente dagli incaricati al trattamento e dal responsabile esterno debitamente nominato. Nel caso in cui il supporto debba essere sostituito per eccessiva usura questo dovrà essere distrutto in modo da renderlo inutilizzabile. I supporti di memorizzazione delle riprese contenenti dati sensibili non devono riportare esternamente l'indicazione di nominativi o comunque di dati atti a identificare i soggetti ripresi nelle registrazioni. La conservazione delle immagini su richiesta degli aventi diritto è affidata al responsabile esterno fino al raggiungimento delle finalità per le quali sono state memorizzate su supporto esterno (es. DVD) e comunque non oltre 60 giorni dalla data di registrazione. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni                                                                          | Dipendenti, cittadini, utenti                            | NO                     | SI          |
| 11 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI - SERVIZIO UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE, TRASPARENZA, OO.II. | DIRIGENTE Iacuzzi Anna Paola          | Accesso documentale, civico e generalizzato                           | Raccolta, catalogazione, messa a disposizione, comunicazione a soggetti terzi dei dati contenuti nei documenti amministrativi detenuti dall'ENTE per l'esercizio delle proprie attività.                                     | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                                                       |                                                                                     | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie                           | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, contraenti, offerenti e candidati             | NO                     | SI          |
| 12 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI                                                                | DIRIGENTE Iacuzzi Anna Paola Maria    | Nomine di rappresentanti dell'Ente in organismi esterni.              | Procedure finalizzate alla nomina e conseguenti                                                                                                                                                                              | Dati anagrafici Dati contabili, fiscali e finanziari Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | Utilizzo di servizi ICT Utilizzo di strumenti di Office Automation Gestione Manuale | Raccolta Registrazione Conservazione Estrazione Consultazione Elaborazione Modifica Comunicazione | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini                                                | NO                     | SI          |
| 13 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AFFARI GENERALI                                                                | DIRIGENTE Iacuzzi Anna Paola Maria    | Sottoscrizione di Accordi, Protocolli di intesa, Convenzioni e simili | Procedure finalizzate alla stipula di Accordi, Protocolli di intesa, Convenzioni e simili, per lo svolgimento di servizi, l'attuazione di progetti, anche internazionali, etc.                                               | Dati anagrafici Dati contabili, fiscali e finanziari Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | Utilizzo di servizi ICT Utilizzo di strumenti di Office Automation Gestione Manuale | Raccolta Registrazione Conservazione Estrazione Consultazione Elaborazione Modifica Comunicazione | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, Rappresentanti di soggetti pubblici e privati | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO       | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                | FINALITA'                                                                                                                                                                                                         | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                                                        | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI                                                                                                                                                                                           | TEMPO DI CONSERVAZIONE                                                     | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                                                                                                                                      | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 14 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Gestione dell'attività contenziosa                         | Trattamento dei dati relativi alla gestione del Contenzioso ambientale costituzione / azione in giudizio                                                                                                          | Dati anagrafici Dati contabili, fiscali e finanziari                                                                |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                                                                    | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Rappresentanti e dipendenti di operatori economici Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati Professionisti, intermediari Altri soggetti Persone fisiche | NO                     | SI          |
| 15 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Erogazione contributi per smaltimento Amianto              | esame istanze per l'erogazione di contributi per la rimozione e lo smaltimento di manufatti in amianto negli edifici privati                                                                                      | Dati anagrafici                                                                                                     |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 11 anni                                                                    | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, altri soggetti privati                                                                                                                              | NO                     | SI          |
| 16 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Applicazione sanzioni amministrative in materia ambientale | Trattamento dei dati inerenti Sanzioni amministrative pecuniarie in caso accertamenti nella gestione dei rifiuti e/o di inosservanza delle prescrizioni nelle autorizzazioni/concessioni                          | Dati anagrafici                                                                                                     |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 11 anni dall'ultimo contatto con gli interessati salvo contenziosi in atto | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Legali Rappresentanti e dipendenti di operatori economici. Altri soggetti Persone fisiche coinvolti nel procedimento.                                          | NO                     | SI          |
| 17 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | concessione indennizzo danni fauna selvatica               | Istruttoria istanza di indennizzo che include: acquisizione della richiesta, effettuazione del sopralluogo, stima, controlli e verifiche sul soggetto richiedente e approvazione o respingimento della richiesta. | Dati anagrafici Dati contabili, fiscali e finanziari Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 11 anni                                                                    | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini Professionisti, intermediari                                                                                                                         | NO                     | SI          |
| 18 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Autorizzazioni al trattamento Acque                        | Istruttoria endoprocedimentale finalizzata al rilascio dell'autorizzazione                                                                                                                                        | Dati anagrafici, amministrative, Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video                     |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 60 anni                                                                    | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, aziende ed enti pubblici                                                                                                                            | NO                     | SI          |
| 19 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio AIA                                               | Rilascio del provvedimento finale                                                                                                                                                                                 | Dati anagrafici                                                                                                     |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | Termini di Legge                                                           | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, aziende                                                                                                                                             | NO                     | SI          |
| 20 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | rilascio parere su Piano di classificazione acustica       | Istruttoria finalizzata all'emissione di parere di competenza                                                                                                                                                     | Dati anagrafici                                                                                                     |                                         |                                                                                                                                                                                                           | Termini di Legge                                                           | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | pubblica amministrazione                                                                                                                                       | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO       | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                                                 | FINALITA'                                                                                                                     | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                       | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI                                                                                                                                                                                           | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI          | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|-------------|
| 21 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Procedure semplificate autorizzazione rifiuti                                               | Rilascio provvedimento finale                                                                                                 | Dati anagrafici - Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video   |                                         | Iscrizione casellario giudiziale e altre misure di sicurezza                                                                                                                                              | Termini di Legge       | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini. Imprese, professionisti | NO                     | SI          |
| 22 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Autorizzazione di carattere generale emissione in atmosfera ( art.272 d.lgs. 152/05         | Rilascio provvedimento finale                                                                                                 | Dati anagrafici - Dati che consentono la geolocalizzazione - Dati audio/foto/video |                                         | Iscrizione casellario giudiziale e altre misure di sicurezza                                                                                                                                              | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini. Imprese, professionisti | NO                     | SI          |
| 23 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Procedura affidamento servizi e fornitura beni                                              | Gestione procedura fino all'emissione del provvedimento finale di affidamento e controllo della fornitura di servizio o bene. | Dati anagrafici                                                                    |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | Termini di Legge       | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Operatori economici                | NO                     | SI          |
| 24 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | esame per rilascio abilitazione professionale per autotrasporto merci e persone conto terzi | Procedura finalizzata all'emissione del provvedimento di abilitazione                                                         | Dati anagrafici                                                                    |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende                | NO                     | SI          |
| 25 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | esame abilitazione per consulente circolazione mezzi di trasporto                           | Procedura finalizzata all'emissione del provvedimento di abilitazione                                                         | Dati anagrafici e giudiziari                                                       |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende                | NO                     | SI          |
| 26 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | esame rilascio abilitazione esercizio insegnante e istruttore scuola guida                  | Procedura finalizzata all'emissione del provvedimento di abilitazione                                                         | Dati anagrafici                                                                    |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende                | NO                     | SI          |
| 27 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | rilascio parere attività di revisione automobilistica                                       | istruttoria finalizzata all'emissione del parere di competenza                                                                | Dati anagrafici e giudiziari                                                       |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende                | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO       | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                          | FINALITA'                                                                                            | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI                                                                                                                                                                                           | TEMPO DI CONSERVAZIONE           | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------|-------------|
| 28 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | rilascio parere attività scuola nautica                              | istruttoria finalizzata all'emissione del parere di competenza                                       | Dati anagrafici              |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                          | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende       | NO                     | SI          |
| 29 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | rilascio parere studio consulenza automobilistica                    | istruttoria finalizzata all'emissione del parere di competenza                                       | Dati anagrafici              |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                          | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende       | NO                     | SI          |
| 30 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | rilascio parere su autorizzate esercizio attività autoscuola         | istruttoria finalizzata all'emissione del parere di competenza                                       | Dati anagrafici              |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                          | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende       | NO                     | SI          |
| 31 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | rilascio licenza trasporto merci in conto proprio                    | Procedura finalizzata al rilascio del provvedimento finale                                           | Dati anagrafici              |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                          | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Aziende       | NO                     | SI          |
| 32 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | nomina commissione esami in materia trasporti                        | Procedura finalizzata all'adozione finale dell'atto di nomina dei componenti la commissione          | Dati anagrafici              |                                         |                                                                                                                                                                                                           | Sino al termine del procedimento | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Persone fisiche           | NO                     | SI          |
| 33 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Provvedimenti sanzionatori materia trasporti                         | Procedura finalizzata all'accertamento di violazioni e applicazione sanzioni in materia di trasporti | Dati anagrafici              |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                          | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e imprese       | NO                     | SI          |
| 34 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | pareri in materia di autorizzazioni per depositi olii minerali e GPL | istruttoria finalizzata all'emissione del parere di competenza                                       | Dati anagrafici              |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                          | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e imprese       | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO       | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                                  | FINALITA'                                                                                                                | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI                                                                                                                                                                                           | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                 | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 35 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Pareri in materia di autorizzazioni per grandi strutture di vendita          | Istruttoria finalizzata all'emissione del parere di competenza                                                           | Dati anagrafici e giudiziari |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale Condizione di indagato/imputato o altre situazioni giudiziarie (condanne penali e reati o connesse misure di sicurezza) Sottoposizione a misure detentive carcerarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e imprese                       | NO                     | SI          |
| 36 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Autorizzazione in materia faunistica: zona addestramento cani: gare cinofile | Procedura finalizzata al rilascio del provvedimento finale                                                               | dati anagrafici              |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Imprese agricole e Associazioni venatorie | NO                     | SI          |
| 37 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | autorizzazioni guardie venatorie e guardie ittiche                           | Procedura finalizzata al rilascio del provvedimento finale                                                               | Dati anagrafici              |                                         | Iscrizione nel casellario giudiziale                                                                                                                                                                      | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini e associazioni venatorie        | NO                     | SI          |
| 38 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio certificato abilitazione venatoria                                  | Procedura finalizzata al rilascio del provvedimento finale autorizzativo                                                 | dati anagrafici              |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini                                 | NO                     | SI          |
| 39 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Parere in materia di rinnovo autogestite                                     | Istruttoria finalizzata all'emissione del parere di competenza                                                           | dati anagrafici              |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini associazione venatoria          | NO                     | SI          |
| 40 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Procedura riconoscimento abilitazione coadiutori                             | Procedura finalizzata al l'iscrizione albo coadiutori                                                                    | dati anagrafici              |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini                                 | NO                     | SI          |
| 41 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Funzionamento Commissione Abilitazione venatoria                             | Procedura finalizzata alla gestione delle sedute della Commissione e pagamento rimborso e gettone di presenza componenti | dati anagrafici e bancari    |                                         |                                                                                                                                                                                                           | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | componenti commissione                    | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO       | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                                                             | FINALITA'                                                                                                           | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                                                     | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                  | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 42 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Funzionamento Comitato Provinciale Faunistico                                                           | Procedura finalizzata alla gestione delle sedute del Comitato e pagamento rimborso e gettone di presenza componenti | dati anagrafici e bancari                                                                                        |                                         |                 | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | componenti commissione                     | NO                     | SI          |
| 43 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Esame e rilascio patentino verde                                                                        | Procedura finalizzata all'organizzazione degli esami e al rilascio finale dell'abilitazione                         | Dati anagrafici                                                                                                  |                                         |                 | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini                                  | NO                     | SI          |
| 44 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio Autorizzazione espianto olivi                                                                  | Procedura finalizzata a al rilascio finale dell'autorizzazione                                                      | Dati anagrafici                                                                                                  |                                         |                 | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini                                  | NO                     | SI          |
| 45 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | visite ispettive utilizzo agronomico effluenti zootecnici                                               | Verbalizzazione sopralluogo                                                                                         | Dati anagrafici e dati aziendali-<br>Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video              |                                         |                 | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Aziende                                    | NO                     | SI          |
| 46 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio autorizzazione scarico acque reflue fuori fognatura                                            | Procedura finalizzata al rilascio finale dell'autorizzazione                                                        | Dati anagrafici e dati aziendali-<br>Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video              |                                         |                 | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Aziende e cittadini                        | NO                     | SI          |
| 47 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio Autorizzazione ricerca idrica sotterranee, emungimento acque e attingimento acque superficiali | Procedura finalizzata al rilascio finale dell'autorizzazione                                                        | Dati anagrafici e dati aziendali ed enti pubblici-Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video |                                         |                 | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Aziende e cittadini                        | NO                     | SI          |
| 48 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Valutazione di Impatto Ambientale                                                                       | Istruttoria finalizzata all'emissione di parere di competenza                                                       | Dati anagrafici                                                                                                  |                                         |                 | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini. Componenti organi del Ministero | NO                     | NO          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO       | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                  | FINALITA'                                                     | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                       | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI                                                         | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                  | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 49 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Valutazione Ambientale Strategica                            | emissione provvedimento (parere motivato)                     | Dati anagrafici. Dati che consentono la geolocalizzazione                          |                                         |                                                                         | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini. Componenti organi del Ministero | NO                     | NO          |
| 50 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Opere idrauliche                                             | emissione di parere di competenza                             | Dati anagrafici. Dati che consentono la geolocalizzazione                          |                                         |                                                                         | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini. Componenti organi del Ministero | NO                     | NO          |
| 51 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | autorizzazione gestione rifiuti art.208 d.lgs. N.152/06      | Rilascio provvedimento finale                                 | Dati anagrafici. Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video    |                                         | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini. Imprese, professionisti         | NO                     | NO          |
| 52 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio pareri AUA -decreto lgs. 387/03 - fonti rinnovabili | istruttoria finalizzata all'emissione di parere di competenza | Dati anagrafici. Dati che consentono la geolocalizzazione. Dati audio/foto/video   |                                         | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini. Imprese, professionisti         | NO                     | NO          |
| 53 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Parere spandimento fanghi in agricoltura                     | istruttoria finalizzata all'emissione di parere di competenza | Dati anagrafici. Dati che consentono la geolocalizzazione - Dati foto/video        |                                         |                                                                         | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini. Imprese, professionisti         | NO                     | NO          |
| 54 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio certificazione avvenuta bonifica                    | Rilascio provvedimento finale                                 | Dati anagrafici - Dati che consentono la geolocalizzazione - Dati audio/foto/video |                                         |                                                                         | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini, imprese,                        | NO                     | NO          |
| 55 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP. | DIRIGENTE Melette Raffaele            | procedimenti di bonifica siti inquinati su due o più comuni  | Rilascio provvedimento finale                                 | Dati anagrafici - Dati che consentono la geolocalizzazione Dati audio/foto/video   |                                         |                                                                         | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | cittadini, imprese, società                | NO                     | NO          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO                 | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                                                                                                                                                              | FINALITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                                 | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI                                                         | TEMPO DI CONSERVAZIONE              | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                                                                                                            | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 56 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP.           | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Rilascio pareri e autorizzazioni in materia energetica                                                                                                                                                   | Istruttoria finalizzata all'emissione di parere di competenza e/o al provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                                                     | Dati anagrafici - Dati che consentono la geolocalizzazione - Dati audio/foto/video           |                                         |                                                                         | 60 anni                             | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Gestori energia                                                                                                                      | NO                     | NO          |
| 57 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE AMBIENTE E AA.PP.           | DIRIGENTE Melette Raffaele            | Emissione ruolo esazione coattiva sanzioni ambientali                                                                                                                                                    | Istruttoria finalizzata all'emissione del provvedimento finale                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dati anagrafici                                                                              |                                         | Dati giudiziari                                                         | 60 anni                             | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini e Imprese                                                                                                                  | NO                     | NO          |
| 58 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE       | DIRIGENTE Plana Graziano              | Affidamento ed esecuzione di Servizi / Lavori                                                                                                                                                            | Affidamento ed esecuzione di Servizi / Lavori include le seguenti attività: Acquisizione dei dati dei candidati, selezione, verifica dei requisiti dei soggetti partecipanti, affidamento lavori e verifica tecnica ed amministrativa dell'esecuzione lavori e chiusura lavori.                                                               | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                       |                                         | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 11 anni dalla chiusura lavori       | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati Rappresentanti e dipendenti di operatori economici Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati | NO                     | SI          |
| 59 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE       | DIRIGENTE Plana Graziano              | Adempimenti Datore di Lavoro                                                                                                                                                                             | Gestione delle visite mediche del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dati anagrafici                                                                              | Dati sanitari                           |                                                                         | 60 anni                             | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Dipendenti dell'Ente                                                                                                                 | NO                     | SI          |
| 60 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE       | DIRIGENTE Plana Graziano              | Supporto Scolastico ai sensi della legge 104/92                                                                                                                                                          | Acquisizione istanze da parte degli istituti Scolastici con l'indicazione delle ore di educativa richieste per ogni singolo studente disabile. Acquisizione istanze da parte delle famiglie per il trasporto scolastico. Verifica della documentazione medica presentata quale requisito necessario per attivare il servizio educativo che di | Dati anagrafici                                                                              | Dati sulla salute degli studenti        | Sentenze dei tribunali che nominano i tutori.                           | 11 anni dalla fine del procedimento | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Studenti, genitori ed educatori                                                                                                      | NO                     | SI          |
| 61 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE EDILIZIA E ISTRUZIONE       | DIRIGENTE Plana Graziano              | Gestione del Patrimonio                                                                                                                                                                                  | Rilascio di concessioni all'uso di impianti sportivi scolastici e di edifici dell'Ente                                                                                                                                                                                                                                                        | Dati anagrafici                                                                              |                                         |                                                                         | 11 anni                             | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Cittadini, società, utenti in generale                                                                                               | NO                     | SI          |
| 62 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Gestione delle spese correnti, delle entrate correnti vincolate e delle spese in conto capitale (mutui, conti correnti, finanziamenti regionali, avanzo di amministrazione, mezzi propri, fondi UE, altr | Rilascio attestazioni regolarità contabile atti, registrazione impegni di spesa, emissione mandati di pagamento, rilascio certificazione crediti, verifiche regolarità fiscale, predisposizione atti contrazione mutui/istruttoria pratiche diverso utilizzo                                                                                  | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari - Dati inerenti il rapporto di lavoro | Dati sanitari                           | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 11 anni                             | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati                                                                                                    | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO                 | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                                                         | FINALITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                  | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                                                         | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI                                                                                                                                             | DATI GIUDIZIARI                                                         | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                                                    | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 63 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Gestione contabile e giuridico-amministrativa delle entrate tributarie e delle entrate patrimoniali | Fase di Accertamento/risossione coattiva/dilazione o rateizzazione tributi, canone unico patrimoniale e cartellonistica pubblicitaria, riesame in autotutela atti tributari accertativi/esecutivi, rimborsi tributi e canoni, ordinativi di incasso, rimborso addiz. prov energ. elettrica | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                                               | Dati sanitari                                                                                                                                                                       | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Altri soggetti - Persone fisiche - Enti locali                               | NO                     | SI          |
| 64 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Affidamento degli incarichi a supporto dell'attività del Settore                                    | Acquisizione preventivo, verifica congruità corrispettivo, verifica dei requisiti del beneficiario, verifica cause di inconfiribilità/incompatibilità, adozione atto di affidamento, verifica regolarità della prestazione, adozione atto di liquidazione                                  | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                                               |                                                                                                                                                                                     | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Professionisti, intermediari                                                 | NO                     | SI          |
| 65 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Registrazione presenze assenze del personale                                                        | Inserimento giustificativi di assenza/presenza del personale dipendente. Gestione del cartellino mensile di presenza                                                                                                                                                                       | Dati anagrafici. Dati inerenti il rapporto di lavoro                                                                 | Adesione a partiti. Adesione a sindacati. Adesione ad associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale. Assistenza sanitaria. Stato di salute |                                                                         | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale dipendente e familiari                                             | NO                     | NO          |
| 66 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Trattamento giuridico del personale dipendente                                                      | Gestione del rapporto di lavoro                                                                                                                                                                                                                                                            | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari - Dati inerenti il rapporto di lavoro - Dati audio/foto/video | Dati sanitari - Adesione a sindacati                                                                                                                                                | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale dipendente e familiari, altri soggetti, persone fisiche            | NO                     | SI          |
| 67 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Reclutamento del personale                                                                          | Concorsi, selezioni, mobilità, comandi (Predisposizione bandi, acquisizioni istanze e relativa documentazione, pubblicazioni, approvazione graduatorie, stipula contratto individuale di lavoro                                                                                            | Dati anagrafici                                                                                                      | Dati sanitari. Dati audio/foto/video                                                                                                                                                | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | Termini di Legge       | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Candidati                                                                    | NO                     | SI          |
| 68 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Contenzioso del personale                                                                           | Gestione delle controversie e dei procedimenti tra l'Amministrazione e il personale dipendente: controversie giudiziali e extragiudiziali                                                                                                                                                  | Dati anagrafici Dati contabili, fiscali e finanziari Dati inerenti il rapporto di lavoro                             | Dati sanitari.                                                                                                                                                                      | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale dipendente e familiari. Rappresentanti di organizzazioni sindacali | NO                     | SI          |
| 69 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Cessazioni personale dipendente                                                                     | Verifiche posizioni contributive dipendenti e collocamento a riposo per pensione o inidoneità.                                                                                                                                                                                             | Dati anagrafici. Dati contabili, fiscali e finanziari. Dati inerenti il rapporto di lavoro                           | Lo stato di salute                                                                                                                                                                  |                                                                         | Termini di Legge       | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale dipendente e familiari                                             | NO                     | SI          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO                 | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                                      | FINALITA'                                                                                                                                                                                                                                                     | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                                                               | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI                                                                                         | DATI GIUDIZIARI                                                         | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI                                                                                                                | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|
| 70 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Adempimenti D.Lgs. 81/2008. Supporto al Datore di Lavoro         | Gestione visite mediche pre assuntive e periodiche, gestione banca dati, scadenziario visite, gestione infortuni e malattie professionali                                                                                                                     | Dati anagrafici                                                                            | Dati inerenti l' idoneità al lavoro, gli infortuni e le malattie professionali del personale dipendente - Dati audio/foto/video | Dati giudiziari                                                         | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale dipendente                                                                                                                     | NO                     | NO          |
| 71 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE | DIRIGENTE Pili Sandra                 | Gestione del trattamento economico e previdenziale del personale | Retribuzione personale dipendente, salario accessorio, attribuzione benefici e detrazioni fiscali, cessione del quinto e prestiti, pensioni/ trattamento previdenziale, predisposizione CU e certificazioni fiscali per compensi diversi da lavoro dipendente | Dati anagrafici. Dati contabili, fiscali e finanziari. Dati inerenti il rapporto di lavoro | Adesione a sindacati. Dati sanitari                                                                                             |                                                                         | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale dipendente e familiari. Professionisti, intermediari.                                                                          | NO                     | SI          |
| 72 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE VIABILITA'                  | DIRIGENTE Plana Graziano              | Affidamento ed esecuzione di Servizi / Lavori                    | procedimenti ad evidenza pubblica                                                                                                                                                                                                                             | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                     |                                                                                                                                 | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 11 ANNI                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati. Rappresentanti e dipendenti di operatori economici. Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati   | NO                     | SI          |
| 73 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE VIABILITA'                  | DIRIGENTE Plana Graziano              | Espropriazioni per pubblica utilità                              | procedimenti ad evidenza pubblica finalizzata all'esproprio dell'immobile                                                                                                                                                                                     | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                     |                                                                                                                                 | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Soggetti a cui sono espropriati i beni                                                                                                   | NO                     | SI          |
| 74 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE VIABILITA'                  | DIRIGENTE Plana Graziano              | Rilascio abilitazioni per autotrasporto o autoscuola             | Ricezione istanze di partecipazione dal protocollo, istruzione richi este, esecuzione esami, rilascio a testati                                                                                                                                               | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                     |                                                                                                                                 | Dati inerenti situazioni giudiziarie civili, amministrative, tributarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati                                                                                                        | NO                     | NO          |
| 75 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE VIABILITA'                  | DIRIGENTE Plana Graziano              | Autorizzazioni pratiche automobilistiche, revisioni, officine    | Ricezione istanze dal SUAPE, istruzione pratiche, emissione parere finale Rilascio autorizzazione                                                                                                                                                             | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari                                     |                                                                                                                                 | Dati giudiziari                                                         | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Personale della scuola, intermediari                                                                                                     | NO                     | NO          |
| 76 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE VIABILITA'                  | DIRIGENTE Plana Graziano              | Autorizzazione/ Nulla Osta al transito dei trasporti eccezionali | istruttoria tecnico amministrativa per l'emissione dell'autorizzazione eo nulla osta al transito sulla viabilità provinciale                                                                                                                                  | Dati anagrafici - Dati audio/foto/video                                                    |                                                                                                                                 |                                                                         | 11 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e dipendenti di operatori economici Rappresentanti e dipendenti di soggetti privati Altri soggetti Persone fisiche | NO                     | NO          |



REGISTRO UNICO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI  
PROVINCIA DI ORISTANO  
Versione del 29/12/2023

ELENCO DEI TRATTAMENTI

| N. | TITOLARE DEL TRATTAMENTO | AREA DI RIFERIMENTO | RESPONSABILE DESIGNATO AL TRATTAMENTO | DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO                     | FINALITA'                                                                 | TIPOLOGIE DEI DATI PERSONALI                           | CATEGORIE PARTICOLARI DI DATI PERSONALI | DATI GIUDIZIARI                      | TEMPO DI CONSERVAZIONE | MISURE TECNICHE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | MISURE ORGANIZZATIVE ADOTTATE PER LA SICUREZZA                                                                                                                                                       | CATEGORIE DEI DESTINATARI         | TRASFERIMENTI EXTRA UE | INFORMATIVA |
|----|--------------------------|---------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------|-------------|
| 77 | PROVINCIA DI ORISTANO    | SETTORE VIABILITA'  | DIRIGENTE<br>Plana Graziano           | Rilascio autorizzazioni per pratiche di PS      | Istruttoria tecnico amministrativa pratiche di PS                         | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari |                                         | Dati giudiziari                      | Termini di legge       | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Persone fisiche                   | NO                     | NO          |
| 78 | PROVINCIA DI ORISTANO    | VIABILITA'          | DIRIGENTE<br>Plana Graziano           | Rilascio licenza autotrasporto in conto proprio | Acquisizione istanze dal protocollo, istruzione pratica, rilascio licenza | Dati anagrafici - Dati contabili, fiscali e finanziari |                                         | Dati inerenti situazioni giudiziarie | 60 anni                | Gestione sicura delle postazioni di lavoro, controllo degli accessi logici ed autenticazione, sicurezza dell'ambiente operativo, sicurezza della rete e delle comunicazioni, tracciatura e monitoraggio. Gestione sicura dell'hardware, delle risorse e dei dispositivi. Backup e continuità operativa. Manutenzione delle apparecchiature. | Minimizzazione della quantità di dati personali. Pseudonimizzazione dei dati personali. Sicurezza dei documenti cartacei. Procedure di accesso e password individuali. Gestione delle autorizzazioni | Contraenti, offerenti e candidati | NO                     | NO          |