



COMUNE DI BORONEDDU

SCHEDA DI SINTESI

MAPPATURA DEI PROCESSI, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

UNITA \emptyset	SERVIZIO	ATTIVITA \emptyset	DESCRIZIONE DEI RISCHI	GRADO DI RISCHIO (nullo, basso, medio, alto)	MISURE GENERALI INDIVIDUATE
1. Settore Amministrativo - Socio Culturale	1.1 Servizi Demografici Ufficio Protocollo Ufficio Relazioni con il Pubblico	Gestione dei dati anagrafici, demografici, di tutta la cittadinanza. È in fase di predisposizione il servizio relativo alle Disposizioni Anticipate di Testamento, in materia di trattamento fine vita. Il servizio Protocollo si occupa della gestione della corrispondenza in entrata e in uscita, sia interna che esterna. Gestione erogazione informazioni a domanda semplice, richieste di accesso,	Il trattamento è intensivo e comprende dati personali, quasi esclusivamente anagrafici. L'attività di protocollo avviene in forma sia cartacea che digitale. Il cartaceo viene scannerizzato e vengono conservate sia la copia digitale che l'originale cartaceo. I rischi sono legati all'errata procedura di smistamento della posta con possibile danno alla riservatezza dei dati.	Medio	Rafforzamento delle misure di minimizzazione nella fase di raccolta dei dati e di pseudonimizzazione nella pubblicazione degli atti amministrativi. Raccolta della dichiarazione di consenso specifico al trattamento e predisposizione della relativa informativa.
	1.2 Socio - Culturale	Si occupa di organizzare e sovrintendere alle manifestazioni culturali, sportive e ricreative sia su iniziativa comunale che privata. Erogazione servizi a domanda individuale (mensa, borse di studio, contributi per l'acquisto dei libri di testo, ecc.). I servizi sociali si occupano di servizi alla persona quali assistenza domiciliare, inserimenti in casa di riposo, interventi a favore di disabili, contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche, contributi a persone fisiche per ragioni socio-economiche, servizi per minori, assegnazione alloggi comunali per emergenza abitativa, gestione contributi canonici di locazione onerosi, elaborazione di piani per il beneficio della messa alla prova.	Il trattamento, finalizzato all'esplicitamento dei procedimenti in capo all'ufficio, avviene su istanza dell'interessato. La possibile attivazione di interventi propri del servizio sociale, quali quelli a favore di disabili, malati, anziani, minori, soggetti ai quali è concesso il beneficio della messa alla prova, comporta un trattamento peculiare rispetto ai restanti servizi comunali. Il rischio si manifesta, non tanto in relazione alle procedure di trattamento, quanto in relazione alla natura dei dati trattati. Il verificarsi di una violazione comporterebbe un danno alla riservatezza di dati riguardanti la sfera privata del cittadino.	Medio	

	1.3 Polizia Municipale	Compiti di polizia locale, rispetto codice della strada, pubblico spettacolo ecc.	Possibile trattamento di dati giudiziari e particolari (es. Tesserino circolazione invalidi).	medio	
	1.4 Personale	Gestione giuridica del personale dipendente e degli amministratori.	Il trattamento può riguardare dati ex art. 9 GDPR, quali, a titolo esemplificativo, dati relativi alle convinzioni sindacali e/o politiche, relativi alla salute, del dipendente o dei propri familiari.	medio	
2. Settore Finanziario	2.1 Tributi	Si occupa del calcolo e della riscossione delle imposte comunali (IUC, TOSAP, ecc).	Trattamento di dati anagrafici, relativi a residenza, reddito e salute.	medio	Rafforzamento delle misure di minimizzazione nella fase di raccolta dei dati e di pseudonimizzazione nella pubblicazione degli atti amministrativi. Raccolta della dichiarazione di consenso specifico al trattamento e predisposizione della relativa informativa.
	2.2 Personale	L'ufficio gestisce la parte economica del personale e si occupa di predisporre i mandati di pagamento su buste paga già predisposte dall'area amministrativa.	L'attività di trattamento è ridotta, in quanto il trattamento maggiore è svolto dall'ufficio che gestisce la parte giuridica del trattamento del personale	basso	
	2.3 Ufficio Finanziario	Predisposizione dei documenti contabili dell'ente, quali ad esempio il DUP, il Bilancio di Previsione, il Rendiconto, le Variazioni di Bilancio.	Si tratta di puri atti amministrativi che difficilmente si intersecano con i dati personali dei cittadini e/o dei dipendenti.	Basso	
3. Settore Tecnico	3.1 Servizio Edilizia Pubblica e Privata e SUAP	Il servizio Edilizia Pubblica e Privata si occupa dell'attuazione del piano regolatore generale, controllo adempimenti, controllo interventi sul territorio e tutto ciò che attiene le trasformazioni edilizie con relativa gestione e verifica documentazione e rilascio di provvedimenti amministrativi.	Il trattamento dati relativi a persone fisiche è minimo.	Basso	Rafforzamento delle misure di minimizzazione nella fase di raccolta dei dati e di pseudonimizzazione nella pubblicazione degli atti amministrativi. Raccolta della dichiarazione di consenso specifico al trattamento e predisposizione della relativa informativa, ove necessaria.
	3.2 Urbanistica e Lavori Pubblici	Il servizio Urbanistica e Lavori Pubblici si occupa esclusivamente della attuazione strumenti urbanistici generali quali predisposizione atti di programmazione, pianificazione e progettazione urbanistica, gestione Piano Urbanistico Comunale e piani attuativi, riqualificazione ambiti territoriali e della manutenzione del patrimonio comunale.	Trattamento dati specifico e inerente a dette finalità.	Basso	

**CONSIDERAZIONI
COMUNI**

L'archiviazione dei dati è sia cartacea (con archivio corrente e di deposito) che digitale. Tutti i computer hanno la password e vengono aggiornati gli antivirus periodicamente.
Il server è tenuto nell'ufficio protocollo. L'amministratore di Sistema incaricato è la ditta ATNET.

DATA 09.07.2018