INFORMATION GEMÄSS ARTIKEL 12, 13 UND 14 DER EU-VERORDNUNG 2016/679 FÜR ALLE TÄTIGKEITEN DER GEMEINDE	INFORMATIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 12, 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679 PER TUTTE LE ATTIVITÀ DEL COMUNE
Wir möchten Sie darüber informieren, dass die EU-Verordnung 2016/679 zum Schutz personenbezogener Daten den Schutz der Vertraulichkeit und der Rechte natürlicher Personen vorsieht. Diese Gemeinde erhebt und verarbeitet personenbezogene Daten ausschließlich zur Erfüllung ihrer gesetzlichen und institutionellen Aufgaben sowie im Rahmen der öffentlichen Dienste, die ihr übertragen sind.	Desideriamo informarLa che il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali prevede la tutela della riservatezza e dei diritti delle persone fisiche. Questo Comune raccoglie e tratta i dati personali esclusivamente per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e per l'erogazione dei servizi pubblici di competenza.
NAME UND KONTAKTDATEN DEN VERANTWORTLICHEN	**NOME E DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DI TRATTAMENTO**
Gemeinde Barbian Dorf 10 - 39040 Barbian Steuernummer: 80005810215 Mwst. Nr. 01100140217 +39 0471 654164 info@barbian.eu PEC: barbian.barbiano@legalmail.it Ämterkodex: UFL8TZ	Comune di Barbiano Via Paese 10 - 39040 Barbiano (BZ) Codice fiscale: 80005810215 P. IVA: 01100140217 +39 0471 654164 info@barbiano.eu PEC: barbian.barbiano@legalmail.it Codice univoco ufficio: UFL8TZ
DATENSCHUTZBEAUFTRAGTER	**RESPONSABILE PROTEZIONE DATI**
Als Datenschutzbeauftragter wurde die PSY-LEX GmbH, Ansprechperson Dott. Armin Wieser, ernannt. Sie erreichen ihn unter dpo@barbian.eu oder mittels Post an die Gemeinde c/o Datenschutzbeauftragter.	È stato nominato come Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) la società PSY-LEX GmbH, referente Dott. Armin Wieser. È possibile contattarlo all'indirizzo e-mail dpo@barbiano.eu oppure tramite posta indirizzata al Comune, c/o Responsabile della Protezione dei Dati.
ZWECK UND RECHTSGRUNDLAGE, DATENKATEGORIEN, EMPFÄNGER UND SPEICHERDAUER	**SCOPO E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO, CATEGORIE DI DATI, DESTINATARI E PERIODO DI CONSERVAZIONE**
1. WAHLAMT • **Zwecke:** 1. Führung und Aktualisierung der Wählerverzeichnisse. 2. Organisation und Durchführung von Wahlen und Referenden sowie Ausstellung von Wahlausweisen. 3. Führung der Verzeichnisse für Stimmzähler (*Scrutatori*) und Wahlvorstände (*Presidenti di seggio*). • **Rechtsgrundlage:** DPR Nr. 223/1967 (Einheitstext der Wahlgesetze); Regionalgesetze der Region Trentino-Südtirol zur Regelung von Regional- und Gemeindewahlen; Gesetz Nr. 95/1989 und Gesetz Nr. 53/1990; Art. 6 Abs. 1 lit. c (rechtliche Verpflichtung) und lit. e (öffentliches Interesse) DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort, Steuernummer, Staatsbürgerschaft, Wohnadresse, Nummer des Wahlausweises, Wahlbezirk, politische	**1. UFFICIO ELETTORALE** • **Finalità:** 1. Tenuta e aggiornamento delle liste elettorali. 2. Organizzazione e svolgimento di elezioni e referendum, nonché rilascio delle tessere elettorali. 3. Tenuta degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio. • **Base giuridica:** D.P.R. n. 223/1967 (Testo unico delle leggi elettorali); leggi regionali della Regione Trentino-Alto Adige per la disciplina delle elezioni regionali e comunali; Legge n. 95/1989 e Legge n. 53/1990; art. 6, par. 1, lett. c (obbligo legale) e lett. e (pubblico interesse) del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale, cittadinanza, indirizzo di residenza, numero della tessera elettorale, sezione elettorale, appartenenza politica (indirettamente tramite candidature/liste di firme),

Zugehörigkeit (indirekt durch Kandidaturen/Unterschriftenlisten), Eintragung in Berufsalben, Studientitel, Beruf. • **Empfänger der Daten:** Innenministerium (*Ministero dell'Interno*), Autonome Region Trentino-Südtirol (Wahlbehörde), zuständige Wahlkommissionen (*Commissioni elettorali circondariali*), politische Parteien/Promotoren (streng limitiert nach den gesetzlichen Bestimmungen für Wahlwerbung). • **Kriterium Speicherdauer:** Wählerverzeichnisse und Berufsalben werden aufgrund dauerhafter gesetzlicher Dokumentationspflichten **unbefristet** aufbewahrt (DPR Nr. 223/1967). Physische Stimmzettel und unmittelbare Wahlprotokolle werden nach der amtlichen Validierung und Ablauf der Einspruchsfristen vernichtet.	iscrizione in albi professionali, titolo di studio, professione. • **Destinatari dei dati:** Ministero dell'Interno, Regione Autonoma Trentino-Alto Adige (autorità elettorale), commissioni elettorali circondariali competenti, partiti politici/promotori (strettamente limitato secondo le disposizioni di legge per la propaganda elettorale). • **Criterio periodo di conservazione:** Le liste elettorali e gli albi professionali sono conservati **a tempo indeterminato** in forza di obblighi di legge sulla documentazione (D.P.R. n. 223/1967). Le schede elettorali cartacee e i verbali elettorali immediati vengono distrutti dopo la convalida ufficiale e il decorso dei termini per il ricorso.
2. MELDEAMT & STANDESAMT • **Zwecke:** 1. Führung des Melderegisters der ansässigen Bevölkerung (APR) und Verknüpfung mit dem Nationalen Melderegister (ANPR). 2. Führung der Register des Standesamtes (Geburt, Ehe, Lebenspartnerschaft, Tod, Staatsbürgerschaft) und Ausstellung von Zertifikaten. 3. Führung des AIRE-Registers (Melderegister der im Ausland wohnhaften italienischen Staatsbürger). 4. Führung der Militärstammrollen und Einberufungslisten (*Leva militare*). • **Rechtsgrundlage:** Gesetz Nr. 1228/1954 (Meldegesetz); DPR Nr. 223/1989 (Meldeordnung); DPR Nr. 396/2000 (Standesamtswesen); Italienisches Zivilgesetzbuch; Gesetz Nr. 470/1988 (AIRE); Gv.D. Nr. 66/2010 (Militärordnung); Art. 62 Gv.D. 82/2005 (CAD); Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Vorname, Steuernummer, Geburts- und Wohndaten, Kontaktdaten, Zusammensetzung des Haushalts, Verwandtschaftsverhältnisse, Personenstand. Sprachgruppenzugehörigkeit oder -	**2. ANAGRAFE, STATO CIVILE E LEVA** • **Finalità:** 1. Tenuta dell'anagrafe della popolazione residente (APR) e interconnessione con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR). 2. Tenuta dei registri dello stato civile (nascita, matrimonio, unione civile, morte, cittadinanza) e rilascio di certificati. 3. Tenuta del registro AIRE (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero). 4. Tenuta dei ruoli matricolari e delle liste di leva militare. • **Base giuridica:** Legge n. 1228/1954 (Legge anagrafica); D.P.R. n. 223/1989 (Regolamento anagrafico); D.P.R. n. 396/2000 (Ordinamento dello stato civile); Codice Civile italiano; Legge n. 470/1988 (AIRE); D.Lgs. n. 66/2010 (Codice dell'ordinamento militare); art. 62 D.Lgs. 82/2005 (CAD); art. 6, par. 1, lett. c del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, dati di nascita e di residenza, dati di contatto, composizione del nucleo familiare, rapporti di parentela, stato civile. Dichiarazione di appartenenza o aggregazione al gruppo linguistico (in forma aggregata o nel singolo caso laddove richiesto per

angliederung (in aggregierter Form oder im Einzelfall bei rechtlichen Erfordernissen). Militärstatus. Besondere Daten (Art. 9 DSGVO): Religionszugehörigkeit (bei Konkordatsehen), rechtliche Änderungen des Geschlechts. [1] • **Empfänger der Daten:** Nationales Melderegister (ANPR) / Innenministerium, Nationales Institut für Soziale Fürsorge (INPS), Südtiroler Sanitätsbetrieb (SABES), Militärbehörden (Militärkommando), andere italienische oder ausländische Gemeinden (bei Zu-/Wegzügen), Quästur Bozen (bei Nicht-EU-Bürgern). • **Kriterium Speicherdauer:** Unbefristete staatliche Registerführung zur Feststellung des Personenstandes. Melde- und Standesamtsregister sowie historische Meldebögen (*fogli di famiglia*) werden gesetzlich **unbefristet** archiviert (Gesetz Nr. 1228/1954; DPR Nr. 396/2000).	obblighi di legge). Stato militare. Dati particolari (art. 9 GDPR): appartenenza religiosa (in caso di matrimoni concordatari), rettifiche legali del sesso. • **Destinatari dei dati:** Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) / Ministero dell'Interno, Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), Azienda Sanitaria dell'Alto Adige (SABES), autorità militari (Comando Militare), altri comuni italiani o esteri (in caso di iscrizioni/cancellazioni), Questura di Bolzano (per i cittadini extracomunitari). • **Criterio periodo di conservazione:** Tenuta dei registri statali a tempo indeterminato per l'accertamento dello stato civile. I registri anagrafici e dello stato civile, nonché i fogli di famiglia storici, sono archiviati per legge **a tempo indeterminato** (Legge n. 1228/1954; D.P.R. n. 396/2000).
3. LIZENZAMT / HANDELSAMT • **Zwecke:** 1. Bearbeitung von zertifizierten Meldungen (SUAP), Genehmigungen und Lizenzen für Handwerk, Handel, Gastgewerbe und öffentliche Veranstaltungen. 2. Überwachung, Kontrolle und Widerruf von Lizenzen und gewerblichen Tätigkeiten. • **Rechtsgrundlage:** DPR Nr. 160/2010 (SUAP); Landesgesetze von Südtirol (z. B. LG Nr. 58/1988 über Gastgewerbe; Landesbestimmungen zum Handel); R.D. Nr. 773/1931 (TULPS); Gesetz Nr. 241/1990; Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, MwSt.-Nummer, Wohn- und Firmensitz, Kontaktdaten (PEC, E-Mail, Telefon) des Inhabers/Rechtsvertreters. Eintragung in die Handelskammer (REA), Berufsqualifikationen, technische Pläne des Betriebs. Strafrechtliche Daten (Art. 10 DSGVO): Antimafia-Eigenerklärung, Auszug aus dem Strafregister (Nichtvorliegen von Ausschlussgründen). [2] • **Empfänger der Daten:** Handels-, Industrie-, Handwerks- und Landwirtschaftskammer Bozen,	**3. UFFICIO LICENZE / COMMERCIO** • **Finalità:** 1. Trattazione di segnalazioni certificate (SUAP), autorizzazioni e licenze per artigianato, commercio, attività ricettive e pubblici spettacoli. 2. Vigilanza, controllo e revoca di licenze e attività economiche. • **Base giuridica:** D.P.R. n. 160/2010 (SUAP); leggi provinciali dell'Alto Adige (ad es. L.P. n. 58/1988 sulle attività ricettive; disposizioni provinciali sul commercio); R.D. n. 773/1931 (TULPS); Legge n. 241/1990; art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, partita IVA, residenza e sede legale, dati di contatto (PEC, e-mail, telefono) del titolare/legale rappresentante. Iscrizione alla Camera di Commercio (REA), qualifiche professionali, certificazioni, planimetrie tecniche dell'azienda. Dati penali (art. 10 GDPR): autodichiarazione antimafia, estratto del casellario giudiziale (assenza di cause ostative). • **Destinatari dei dati:** Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Bolzano, Azienda Sanitaria dell'Alto Adige (SABES / Servizio igiene), Agenzia delle Entrate, Questura di

Südtiroler Sanitätsbetrieb (SABES / Dienst für Hygiene), Agentur für Einnahmen (*Agenzia delle Entrate*), Quästur Bozen / Regierungskommissariat (bei TULPS-relevanten Lizenzen). • **Kriterium Speicherdauer:** Gekoppelt an das Bestehen der wirtschaftlichen Aktivität. Die Akten werden für die **gesamte Dauer der Betriebstätigkeit** und nach deren offizieller Schließung für weitere **10 Jahre** (steuerliche und zivilrechtliche Verjährungsfrist gemäss Art. 2946 Codice Civile) aufbewahrt.	Bolzano / Commissariato del Governo (per licenze rilevanti ai fini del TULPS). • **Criterio periodo di conservazione:** Vincolato alla durata dell'attività economica. I fascicoli sono conservati per **tutta la durata dell'attività aziendale** e, dopo la sua cessazione ufficiale, per ulteriori **10 anni** (termine di prescrizione fiscale e civilistica ai sensi dell'art. 2946 del Codice Civile).
4. BAUAMT & URBANISTIK • **Zwecke:** 1. Erteilung von Baugenehmigungen, Bearbeitung von Bauzeugnissen (SCA) und Raumordnungsplänen. 2. Feststellung und Ahndung von Bauvergehen sowie Kontrollen vor Ort. • **Rechtsgrundlage:** Landesgesetz (Südtirol) Nr. 9/2018 (Raum und Landschaft); DPR Nr. 380/2001 (Einheitstext im Bauwesen); Gesetz Nr. 689/1981; Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, Anschrift und Kontaktdaten von Bauherren, Eigentümern und Technikern. Katastraldaten (Gemeinde, Sachkartei, Parzelle), Eigentumstitel, Projektdaten, Baupläne, Fotos des Ist-Zustands, Bauwert. Berichte über Bauvergehen und Bußgeldbescheide. • **Empfänger der Daten:** Autonome Provinz Bozen (Abteilung Natur, Landschaft und Raumentwicklung), Grundbuch- und Katasteramt, Südtiroler Sanitätsbetrieb (SABES), Ordenskammern der beteiligten Techniker (im Falle von Pflichtüberprüfungen). • **Kriterium Speicherdauer:** Permanenter Bezug zum Territorium und Denkmalschutz. Baugenehmigungen, Bauakte, Pläne sowie Raumordnungspläne werden dauerhaft benötigt und daher **unbefristet** aufbewahrt (Landesgesetz Nr. 9/2018).	**4. UFFICIO TECNICO / EDILIZIA PRIVATA** • **Finalità:** 1. Rilascio di permessi di costruire, trattazione di segnalazioni certificate di agibilità (SCA) e piani urbanistici. 2. Accertamento e sanzionamento di abusi edilizi nonché controlli in loco. • **Base giuridica:** Legge provinciale (Alto Adige) n. 9/2018 (Territorio e paesaggio); D.P.R. n. 380/2001 (Testo unico dell'edilizia); Legge n. 689/1981; art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, indirizzo e dati di contatto di committenti, proprietari e tecnici. Dati catastali (comune, partita tavolare, particella), titolo di proprietà, dati di progetto, progetti edilizi, fotografie dello stato di fatto, valore delle opere edilizie. Rapporti di abuso edilizio e ordinanze sanzionatorie. • **Destinatari dei dati:** Provincia Autonoma di Bolzano (Ripartizione natura, paesaggio e sviluppo del territorio), Ufficio del libro fondiario e catasto, Azienda Sanitaria dell'Alto Adige (SABES), ordini professionali dei tecnici coinvolti (in caso di controlli d'ufficio). • **Criterio periodo di conservazione:** Riferimento permanente al territorio e tutela del paesaggio. I permessi di costruire, i fascicoli edilizi, i progetti e i piani urbanistici sono necessari durevolmente e pertanto sono conservati **a tempo indeterminato** (Legge provinciale n. 9/2018).
5. STEUERAMT / GEMEINDEIMMOBILIENSTEUER • **Zwecke:**	**5. UFFICIO TRIBUTI** • **Finalità:**

1. Veranlagung, Einhebung und Kontrolle der Gemeindeimmobiliensteuer (GIS), der Müllgebühr (*Tariffa rifiuti*) und sonstiger lokaler Abgaben. 2. Zwangsvollstreckung und Bearbeitung von Steuerstreitverfahren. • **Rechtsgrundlage:** Landesgesetz (Südtirol) Nr. 3/2014 (GIS); staatliche Stabilitätsgesetze zu lokalen Finanzen; spezifische Gemeinde-Verordnungen; DPR Nr. 602/1973 (Steuereinhebung); Gv.D. Nr. 546/1992; Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer und Anschrift des Steuerzahlers. Immobilienbesitz, Katastralerträge, Mietverträge, Bankverbindungen (IBAN für SEPA-Mandate), Zahlungshistorie, Steuerschulden. Verbrauchsdaten: Müllentsorgungsdaten (Anzahl der Entleerungen), Wasserzählerstände. • **Empfänger der Daten:** Agentur für Einnahmen (*Agenzia delle Entrate*), beauftragte Einhebungsgesellschaften (z. B. Südtiroler Einhebungs-AG bei Zwangsvollstreckungen), Schatzamtsbank der Gemeinde, Bezirksgemeinschaften / beauftragte Müllentsorgungsbetriebe. • **Kriterium Speicherdauer:** Gesetzliche Fristen für die Steuerveranlagung. Steuerakten und Zahlungsbelege werden für mindestens **5 Jahre** ab dem Jahr aufbewahrt, das auf das Jahr der Steuererklärung folgt (Festsetzungsfrist), im Regelfall jedoch **10 Jahre** zur Absicherung bei Zwangsvollstreitungsverfahren.	1. Accertamento, riscossione e controllo dell'imposta municipale immobiliare (IMI), della tariffa rifiuti e di altri tributi locali. 2. Riscossione coattiva e gestione del contenzioso tributario. • **Base giuridica:** Legge provinciale (Alto Adige) n. 3/2014 (IMI); leggi di stabilità statali sulle finanze locali; regolamenti comunali specifici; D.P.R. n. 602/1973 (Riscossione delle imposte); D.Lgs. n. 546/1992; art. 6, par. 1, lett. c del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale e indirizzo del contribuente. Proprietà immobiliari, rendite catastali, contratti di locazione, coordinate bancarie (IBAN per mandati SEPA), cronologia dei pagamenti, debiti tributari. Dati di consumo: dati sullo smaltimento dei rifiuti (numero di svuotamenti), letture dei contatori dell'acqua. • **Destinatari dei dati:** Agenzia delle Entrate, società di riscossione incaricate (ad es. Alto Adige Riscossioni SPA in caso di esecuzioni coattive), tesoreria comunale, Comunità comprensoriali / aziende incaricate dello smaltimento dei rifiuti. • **Criterio periodo di conservazione:** Termini di legge per l'accertamento tributario. I fascicoli tributari e le ricevute di pagamento sono conservati per almeno **5 anni** a decorrere dall'anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione (termine di accertamento), ma di regola per **10 anni** a fini di tutela nelle procedure di riscossione coattiva.
6. POLIZIALLI / GEMEINDEPOLIZEI • **Zwecke:** 1. Überwachung des Straßenverkehrs und Ahndung von Verstößen (Verkehrsstrafen). 2. Ausübung von Funktionen der Gerichtspolizei und der lokalen, urbanen Sicherheit. • **Rechtsgrundlage:** Gv.D. Nr. 285/1992 (Straßenverkehrsordnung); Gesetz Nr. 689/1981; Rahmengesetz Nr. 65/1986 (Gemeindepolizei); Art. 55 der italienischen Strafprozessordnung (CPP); Gv.D. Nr. 267/2000 (TUEL);	**6. POLIZIA LOCALE** • **Finalità:** 1. Controllo del traffico stradale e sanzionamento delle violazioni (sanzioni codice della strada). 2. Esercizio delle funzioni di polizia giudiziaria e di sicurezza locale e urbana. • **Base giuridica:** D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada); Legge n. 689/1981; Legge quadro n. 65/1986 (Polizia municipale); art. 55 del codice di procedura penale (CPP); D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL); Legge n. 48/2017; art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR.

Gesetz Nr. 48/2017; Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Kfz-Kennzeichen, Fahrzeugschein-Daten, Name und Anschrift des Halters/Fahrers, Führerscheindaten. Art, Ort und Zeit des Vergehens, Fotobeweise (Blitzerfotos). Strafrechtliche Daten (Art. 10): Protokolle zu Straftaten, Unfalldaten (Dynamik, Zeugenaussagen), Anzeigen, Festnahmen. Besondere Daten (Art. 9): Gesundheitsdaten bei Verkehrsunfällen (Verletzungsgrad, Alkohol- oder Drogentests). • **Empfänger der Daten:** Kraftfahrzeugamt (*Ufficio Motorizzazione* / PRA), Justizbehörden (Staatsanwaltschaft/Gerichte), andere Polizeikräfte (Carabinieri, Staatspolizei), Präfektur / Regierungskommissariat Bozen (bei Einsprüchen), beteiligte Versicherungsgesellschaften (streng limitiert auf gesetzliche Unfallabwicklungen). • **Kriterium Speicherdauer:** Abschluss des Verfahrens. Einfache Straßenverkehrsordnungswidrigkeiten werden nach Bezahlung bzw. nach maximal **5 Jahren** (Verjährung von Verwaltungsstrafen gemäss Gesetz Nr. 689/1981) gelöscht. Gerichtspolizeiliche Akten richten sich nach den Löschfristen der Strafprozessordnung.	• **Categorie di dati trattati:** Targa del veicolo, dati della carta di circolazione, cognome e indirizzo del proprietario/conducente del veicolo, dati della patente. Tipo, luogo e ora della violazione, prove fotografiche (foto autovelox). Dati penali (art. 10): verbali di reato, dati sui sinistri (dinamica, dichiarazioni di testimoni), denunce, arresti. Dati particolari (art. 9): dati sanitari in caso di incidenti stradali (grado delle lesioni, alcoltest o drugtest). • **Destinatari dei dati:** Ufficio Motorizzazione / PRA, autorità giudiziarie (Procura della Repubblica/Tribunali), altre forze di polizia (Carabinieri, Polizia di Stato), Prefettura / Commissariato del Governo di Bolzano (in caso di ricorsi), compagnie di assicurazione coinvolte (strettamente limitato alla gestione dei sinistri per legge). • **Criterio periodo di conservazione:** Conclusione del procedimento. Le violazioni ordinarie al codice della strada vengono cancellate dopo il pagamento o dopo un massimo di **5 anni** (prescrizione delle sanzioni amministrative ai sensi della Legge n. 689/1981). Gli atti di polizia giudiziaria seguono i termini di cancellazione del codice di procedura penale.
7. GEMEINSAME VERARBEITUNGSZWECKE • **Zwecke:** 1. Bearbeitung von Anträgen auf Verwaltungszugang (*Accesso civico / Documentale*). 2. Protokollierung, Archivierung und Verwaltung des ein- und ausgehenden Schriftverkehrs. • **Rechtsgrundlage:** Gesetz Nr. 241/1990; Gv.D. Nr. 33/2013 (Transparenzdekret); DPR Nr. 445/2000 (Verwaltungsdokumentation); Gv.D. Nr. 42/2004 (Kodex der Kulturgüter); Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, Ausweisdokument und Kontaktdaten des Antragstellers. Inhaltsdaten: Alle im ein- und ausgehenden Schriftverkehr enthaltenen personenbezogenen Daten (je nach Gegenstand des Schreibens). • **Empfänger der Daten:** Andere öffentliche Verwaltungen (falls ein Schreiben in deren sachliche	**7. FINALITÀ COMUNI / SERVIZI TRASVERSALI** • **Finalità:** 1. Trattazione di istanze di accesso amministrativo (*Accesso civico / Documentale*). 2. Protocollazione, archiviazione e gestione della corrispondenza in entrata e in uscita. • **Base giuridica:** Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 33/2013 (Decreto trasparenza); D.P.R. n. 445/2000 (Documentazione amministrativa); D.Lgs. n. 42/2004 (Codice dei beni culturali); art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, documento d'identità e dati di contatto del richiedente. Dati di contenuto: tutti i dati personali contenuti nella corrispondenza in entrata e in uscita (a seconda dell'oggetto dello scritto). • **Destinatari dei dati:** Altre pubbliche amministrazioni (qualora uno scritto rientri nella loro competenza materiale),

Zuständigkeit fällt), verfahrensbeteiligte Gegenparteien (*controinteressati* bei Akteneinsichtsverfahren gemäss Gesetz 241/90). • **Kriterium Speicherdauer:** Nachvollziehbarkeit des behördlichen Handelns. Das allgemeine Ein- und Ausgangsprotokollregister (*Registro di Protocollo*) wird als rechtliches Fundament der Dokumentenverwaltung **unbefristet** aufbewahrt (DPR Nr. 445/2000).	controinteressati coinvolti nel procedimento (nei procedimenti di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90). • **Criterio periodo di conservazione:** Tracciabilità dell'azione amministrativa. Il registro di protocollo generale (*Registro di Protocollo*) è conservato **a tempo indeterminato** quale fondamento giuridico della gestione documentale (D.P.R. n. 445/2000).
8. INTERNER MELDEKANAL FÜR WHISTLEBLOWING • **Zwecke:** 1. Entgegennahme, Prüfung und Bearbeitung von Meldungen über Verstöße gegen nationales oder EU-Recht sowie Schutz der meldenden Person. 2. Durchführung von internen Ermittlungen und Einleitung von Folgemaßnahmen (Disziplinarverfahren, Weiterleitung an die Justiz). • **Rechtsgrundlage:** Gv.D. Nr. 24/2023 (Umsetzung der EU-Richtlinie 2019/1937); Richtlinien der Nationalen Antikorruptionsbehörde (ANAC); Gv.D. Nr. 165/2001; Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name des Whistleblowers (streng vertraulich/verschlüsselt), Rolle/Position. Sachverhaltsschilderungen, Beweisdokumente, Namen von Zeugen oder beschuldigten Personen. Je nach Inhalt der Meldung können sämtliche Datenkategorien (inkl. Art. 9 und 10 DSGVO) wie Finanzdaten oder strafrechtliche Vorwürfe enthalten sein. • **Empfänger der Daten:** Nationale Antikorruptionsbehörde (ANAC, falls die Gemeinde nicht fristgerecht handelt), Justizbehörden / Rechnungshof (sofern straf- oder finanzrechtliche Relevanz vorliegt). *Hinweis: Der Empfängerkreis ist hier intern wie extern extrem restriktiv reglementiert.* • **Kriterium Speicherdauer:** Gesetzliche Höchstgrenze zum Schutz des Betroffenen. Meldungen und Akten werden nicht länger aufbewahrt, als es für die Bearbeitung notwendig ist; die absolute Obergrenze liegt bei **5 Jahren ab dem Datum der Mitteilung des Endergebnisses** des Verfahrens (Art. 14 Gv.D. Nr. 24/2023).	**8. CANALE DI SEGNALAZIONE INTERNO PER IL WHISTLEBLOWING** • **Finalità:** 1. Ricezione, esame e trattazione di segnalazioni di violazioni del diritto nazionale o dell'UE nonché tutela della persona segnalante. 2. Svolgimento di verifiche interne e adozione di misure conseguenti (procedimenti disciplinari, trasmissione all'autorità giudiziaria). • **Base giuridica:** D.Lgs. n. 24/2023 (Attuazione della direttiva UE 2019/1937); Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); D.Lgs. n. 165/2001; art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Nome del segnalante (strettamente riservato/crittografato), ruolo/posizione. Descrizioni dei fatti, documenti probatori, nomi di testimoni o di persone segnalate. A seconda del contenuto della segnalazione, possono essere incluse tutte le categorie di dati (compresi gli artt. 9 e 10 GDPR), quali dati finanziari sensibili o accuse penali. • **Destinatari dei dati:** Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, qualora il Comune non agisca nei termini), autorità giudiziarie / Corte dei Conti (laddove sussista rilevanza penale o contabile). *Nota: il cerchio dei destinatari è regolamentato in modo estremamente restrittivo sia internamente che esternamente.* • **Criterio periodo di conservazione:** Limite massimo di legge per la tutela dell'interessato. Le segnalazioni e i documenti non sono conservati più a lungo di quanto necessario per la trattazione; il limite assoluto è di **5 anni dalla data di comunicazione dell'esito finale** della procedura (art. 14 D.Lgs. n. 24/2023).

9. GEMEINDEBIBLIOTHEK	9. BIBLIOTECA COMUNALE
• **Zwecke:** 1. Verwaltung der Einschreibungen, der Ausleihe, Vormerkungen und Rückgaben von Medien. 2. Organisation von Kultur- und Bildungsveranstaltungen sowie Verwaltung der Anmeldungen. 3. Bereitstellung und Verwaltung des öffentlichen Internetzugangs/WLAN. • **Rechtsgrundlage:** Landesgesetz (Südtirol) Nr. 12/2021 (Bibliothekswesen); Bibliotheksordnung der Gemeinde; Gesetz Nr. 155/2005 (Pisanu-Dekret); Gv.D. Nr. 259/2003; Art. 6 Abs. 1 lit. b (Vertragserfüllung bei Kursen) und lit. e (öffentliches Interesse) DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Geburtsdatum (für Altersfreigaben), Adresse, Steuernummer und Kontaktdaten (Telefon, E-Mail) des Nutzers. Ausleihhistorie, Verzugsgebühren. Digitale Verkehrsdaten: IP-Adresse, MAC-Adresse, Logfiles der WLAN-Nutzung. Name und Unterschrift der Erziehungsberechtigten bei Minderjährigen. [3, 4] • **Empfänger der Daten:** Bibliotheksverband Südtirol / Autonome Provinz Bozen (Amt für Bibliotheken bei gemeinsamen Verbundsystemen wie *Biblio24*), externe Inkassobüros/Rechtsamt (ausschliesslich bei extremen, dauerhaften Mahnverfahren). • **Kriterium Speicherdauer:** Dauer der aktiven Mitgliedschaft. Stammdaten werden bei Inaktivität (z. B. 3 Jahre ohne Ausleihe) oder auf ausdrücklichen Antrag gelöscht. Die konkrete Ausleihhistorie (wer las welches Buch) wird im Sinne der Datenminimierung **sofort mit der ordnungsgemäßen Rückgabe** des Mediums gelöscht, sofern keine Außenstände bestehen.	• **Finalità:** 1. Gestione delle iscrizioni, del prestito, delle prenotazioni e della restituzione di media. 2. Organizzazione di eventi culturali e formativi nonché gestione delle iscrizioni. 3. Messa a disposizione e gestione dell'accesso pubblico a internet/WLAN. • **Base giuridica:** Legge provinciale (Alto Adige) n. 12/2021 (Ordinamento bibliotecario); regolamento della biblioteca del Comune; Legge n. 155/2005 (Decreto Pisanu); D.Lgs. n. 259/2003; art. 6, par. 1, lett. b (esecuzione contrattuale per i corsi) e lett. e (pubblico interesse) del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, data di nascita (per le fasce d'età), indirizzo, codice fiscale e dati di contatto (telefono, e-mail) dell'utente. Cronologia dei prestiti, tariffe di ritardo. Dati di traffico digitale: indirizzo IP, indirizzo MAC, logfile dell'utilizzo WLAN. Nome e firma dei genitori per gli utenti minorenni. • **Destinatari dei dati:** Associazione biblioteche Alto Adige / Provincia Autonoma di Bolzano (Ufficio biblioteche per sistemi integrati comuni come *Biblio24*), società esterne di recupero crediti/ufficio legale (esclusivamente in caso di procedure di sollecito prolungate ed estreme). • **Criterio periodo di conservazione:** Durata dell'iscrizione attiva. I dati anagrafici vengono cancellati in caso di inattività (ad es. 3 anni senza prestiti) o su richiesta esplicita. La cronologia specifica dei prestiti (chi ha letto quale libro) viene cancellata **immediatamente all'atto della regolare restituzione** del medium ai fini della minimizzazione dei dati, sempreché non sussistano pendenze.
10. VIDEOÜBERWACHUNG	**10. VIDEOSORVEGLIANZA**
• **Zwecke:** 1. Schutz des Gemeindeeigentums, Diebstahls- und Vandalismusschutz an öffentlichen Gebäuden und Plätzen.	• **Finalità:** 1. Tutela del patrimonio comunale, protezione da furti e vandalismi presso edifici pubblici e piazze. 2. Controllo della sicurezza urbana, prevenzione dei reati e supporto alla polizia giudiziaria.

2. Überwachung der urbanen Sicherheit, Prävention von Straftaten und Unterstützung der Gerichtspolizei. 3. Kontrolle von illegaler Müllentsorgung (Verhinderung von Umweltdelikten) mittels Kameras. • **Rechtsgrundlage:** Gesetz Nr. 125/2008 (Urbane Sicherheit); Richtlinien der italienischen Datenschutzbehörde (*Provvedimento generale videosorveglianza*); Gv.D. Nr. 267/2000; Gesetz Nr. 48/2017; Art. 55 CPP; Gv.D. Nr. 152/2006 (Umweltgesetzbuch); Landesgesetz Nr. 4/2023; Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Bilddaten: Videosequenzen und Bildaufnahmen von Personen im Erfassungsbereich. Indirekte biometrische Merkmale (Statur, Kleidung, Gesichtszüge – ohne automatisierte biometrische Identifikation). Fahrzeugdaten: Kennzeichen und Fahrzeugtypen. • **Empfänger der Daten:** Gerichtspolizei, Carabinieri, Staatspolizei, Justizbehörden. Eine Weiterleitung erfolgt ausschliesslich bei Vorliegen einer formellen Beschlagnahme- oder Ermittlungsanordnung nach einer Straftat oder Umweltübertretung. • **Kriterium Speicherdauer:** Unmittelbare Zweckbindung ohne Vorratsdatenspeicherung. Bilddaten werden standardmäßig nach maximal **24 bis 72 Stunden** vollständig und automatisiert überschrieben (Vorgaben des *Garante Privacy*). Eine längere Speicherung erfolgt nur bei formeller Beschlagnahme durch Justiz- oder Polizeibehörden.	3. Controllo dell'abbandono illegale di rifiuti (prevenzione di illeciti ambientali) tramite telecamere. • **Base giuridica:** Legge n. 125/2008 (Sicurezza urbana); linee guida del Garante per la protezione dei dati personali (*Provvedimento generale videosorveglianza*); D.Lgs. n. 267/2000; Legge n. 48/2017; art. 55 CPP; D.Lgs. n. 152/2006 (Codice dell'ambiente); Legge provinciale n. 4/2023; art. 6, par. 1, lett. e del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Dati d'immagine: sequenze video e registrazioni fotografiche di persone nell'area di ripresa. Caratteristiche biometriche indirette (statura, abbigliamento, tratti del viso – senza identificazione biometrica automatizzata). Dati dei veicoli: targhe e modelli di veicoli. • **Destinatari dei dati:** Polizia giudiziaria, Carabinieri, Polizia di Stato, autorità giudiziarie. La trasmissione avviene esclusivamente in presenza di un ordine formale di sequestro o di indagine a seguito di un reato o di un'infrazione ambientale. • **Criterio periodo di conservazione:** Vincolo di finalità immediata senza conservazione preventiva dei dati. I dati d'immagine vengono sovrascritti in modo standard e automatizzato dopo un massimo di **24-72 ore** (disposizioni del Garante Privacy). Una conservazione più prolungata avviene solo in caso di sequestro formale da parte delle autorità giudiziarie o di polizia.
11. GEFÖRDERTER WOHNBAU & SOZIALWOHNUNGEN • **Zwecke:** 1. Zuweisung von Flächen für den geförderten Wohnbau (Baugrundstücke in Erweiterungszonen) sowie Prüfung der Zulassungsvoraussetzungen (Einkommen, Vermögen, Ansässigkeit). 2. Entgegennahme, Vorprüfung und Weiterleitung von Gesuchen um Zuweisung von	**11. EDILIZIA AGEVOLATA E SOCIALE** • **Finalità:** 1. Assegnazione di aree per l'edilizia agevolata (terreni edificabili in zone di espansione) e verifica dei requisiti di ammissione (reddito, patrimonio, residenza). 2. Ricezione, preistruttoria e trasmissione di domande di assegnazione di alloggi a canone sociale (WOBI) nonché pubblicazione delle graduatorie.

Sozialwohnungen (WOBI) sowie Ausstellung von Ranglisten. 3. Überwachung und Verwaltung von Sozialbindungen, Konventionierungen und Ausstellung von Unbedenklichkeitserklärungen zur Grundbuchlöschung. • **Rechtsgrundlage:** Landesgesetz (Südtirol) Nr. 13/1998 (Wohnbauförderung); Landesgesetz Nr. 9/2018; Lokale Gemeindeordnung; Landesgesetz Nr. 5/2022 (Sozialer Wohnbau); Dekret des Landeshauptmannes Nr. 27/2023 und Nr. 3/2026; Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Geburtsdaten und Steuernummern des Antragstellers und der Familienmitglieder. Wirtschaftliche Daten: EEVE-Erklärung (Einheitliche Einkommens- und Vermögenserklärung), Steuererklärungen, Nachweise über Immobilienbesitz im In- und Ausland. Soziale Daten: Dauer des Wohnsitzes/Arbeitsplatzes, Arbeitsvertrag, Ehe- oder Scheidungsurteile. Besondere Daten (Art. 9): Bescheinigungen über Invalidität oder Behinderungsgrad. • **Empfänger der Daten:** Autonome Provinz Bozen (Abteilung Wohnbau), WOBI (Institut für den sozialen Wohnbau des Landes Südtirol), Agentur für soziale und wirtschaftliche Entwicklung (ASWE), zuständige Grundbuchämter (zur Eintragung/Löschung von Sozialbindungen). • **Kriterium Speicherdauer:** Dauer der aufrechten Sozialbindung. Akten zur Wohnbauförderung werden für die **gesamte Dauer der Sozialbindung** (oft 10, 20 oder 30 Jahre) und nach deren Erlöschen für weitere **10 Jahre** aufbewahrt. EEVE-Gesuche für jährliche Ranglisten werden nach Ablauf der Gültigkeit der Rangliste (1–2 Jahre) vernichtet.	3. Vigilanza e gestione dei vincoli sociali, convenzionamenti e rilascio di dichiarazioni di nulla osta per la cancellazione del vincolo sociale nel libro fondiario. • **Base giuridica:** Legge provinciale (Alto Adige) n. 13/1998 (Ordinamento dell'edilizia abitativa agevolata); Legge provinciale n. 9/2018; regolamento comunale locale; Legge provinciale n. 5/2022 (Edilizia pubblica e sociale); Decreto del Presidente della Provincia n. 27/2023 e n. 3/2026; art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, dati di nascita e codici fiscali del richiedente e dei familiari. Dati economici: dichiarazione DURP (Dichiarazione Unificata del Reddito e del Patrimonio), dichiarazioni dei redditi, certificazioni relative alla proprietà o non proprietà immobiliare in Italia e all'estero. Dati sociali: durata della residenza/posto di lavoro nel comune (punteggio per graduatoria), contratto di lavoro, sentenze di matrimonio o di divorzio. Dati particolari (art. 9): certificazioni di invalidità o grado di handicap. • **Destinatari dei dati:** Provincia Autonoma di Bolzano (Ripartizione edilizia abitativa), WOBI (Istituto per l'edilizia sociale della Provincia Autonoma di Bolzano), ASWE (Agenzia per lo sviluppo sociale ed economico), uffici del libro fondiario competenti (per l'annotazione/cancellazione dei vincoli sociali). • **Criterio periodo di conservazione:** Durata del vincolo sociale in essere. I fascicoli relativi all'edilizia agevolata sono conservati per **tutta la durata del vincolo sociale** (spesso 10, 20 o 30 anni) e, dopo la sua estinzione, per ulteriori **10 anni**. Le domande DURP per le graduatorie annuali vengono distrutte dopo la scadenza della validità della graduatoria (1-2 anni).
12. SOZIALWESEN, JUGEND & SENIOREN • **Zwecke:** 1. Gewährung von wirtschaftlichen Hilfen, Beitragsleistungen und sozialer Unterstützung an bedürftige Bürger oder Familien. 2. Verwaltung von Plätzen und Tarifen für Betreuungsdienste (z.	**12. SERVIZI SOCIALI E ASSISTENZA** • **Finalità:** 1. Concessione di sussidi economici, prestazioni contributive e assistenza sociale a cittadini o nuclei familiari bisognosi.

B. Kitas, Seniorenheime, Mensadienste).

- **Rechtsgrundlage:** Landesgesetz (Südtirol) Nr. 13/1991 (Neuordnung des Sozialwesens); Landesgesetz Nr. 8/2013; Lokale Gemeindeverordnungen; Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO.
- **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, Zusammensetzung der Familie. Finanzdaten: Einkommensnachweise, EEVE, Bankverbindungen. Besondere Daten (Art. 9 DSGVO): Gesundheitsdaten (Pflegebedürftigkeit, medizinische Gutachten, Diätanforderungen bei Mensadiensten), Daten zur sozialen Notlage. [6]
- **Empfänger der Daten:** Bezirksgemeinschaften (da viele Sozialdienste an diese delegiert sind), Südtiroler Sanitätsbetrieb (SABES), ASWE (zur Überprüfung der EEVE-Finanzdaten), Jugendgerichte / zuständige Sozialdienste (bei Kinderschutzmaßnahmen).
- **Kriterium Speicherdauer:** Administrative Rechenschaftspflicht. Finanzielle Beitragsakten werden aus Buchhaltungsgründen **10 Jahre** aufbewahrt. Fallakten der Sozialfürsorge bleiben für die Dauer der aktiven Betreuung offen und werden nach Abschluss des Falls gemäss den Fristen des Archivplans ausgesondert oder historisiert.

13. FRIEDHOFSAMT

- **Zwecke:**
  1. Zuweisung und Verwaltung von Grabstellen, Grabkonzessionen und Familiengräbern.
  2. Ausstellung von Genehmigungen für Bestattungen, Exhumierungen, Einäscherungen und Leichentransporte.
- **Rechtsgrundlage:** DPR Nr. 285/1990 (Bestattungswesen); Regionalgesetz (Trentino-Südtirol) Nr. 1/1996; Friedhofsordnung der Gemeinde; Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO. [7]
- **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, Anschrift und Verwandtschaftsgrad des Konzessionsinhabers/Antragstellers zum Verstorbenen. Name, Geburts- und Todesdatum des Verstorbenen, Todesursache (nur falls für sanitäre

2. Gestione di posti e tariffe per servizi di assistenza (ad es. microstrutture per la prima infanzia, case di riposo, servizi mensa).

- **Base giuridica:** Legge provinciale (Alto Adige) n. 13/1991 (Riordino dei servizi sociali); Legge provinciale n. 8/2013; regolamenti comunali locali; art. 6, par. 1, lett. e del GDPR.
- **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, composizione della famiglia. Dati finanziari: attestazioni di reddito, DURP, coordinate bancarie. Dati particolari (art. 9 GDPR): dati sanitari (stato di non autosufficienza, perizie mediche, requisiti dietetici per i servizi mensa), dati relativi alla situazione di disagio sociale.
- **Destinatari dei dati:** Comunità comprensoriali (essendo molti servizi sociali delegati a queste), Azienda Sanitaria dell'Alto Adige (SABES), ASWE (per la verifica dei dati finanziari DURP), Tribunali per i minorenni / servizi sociali competenti (in caso di misure di tutela dei minori).
- **Criterio periodo di conservazione:** Obbligo di rendicontazione amministrativa. I fascicoli dei contributi finanziari sono conservati per **10 anni** per motivi contabili. I fascicoli personali dell'assistenza sociale rimangono aperti per la durata dell'assistenza attiva e vengono scartati o storicizzati dopo la chiusura del caso secondo i termini del piano di scarto archivistico.

13. SERVIZI CIMITERIALI

- **Finalità:**
  1. Assegnazione e gestione di aree sepolcrali, concessioni cimiteriali e tombe di famiglia.
  2. Rilascio di autorizzazioni al seppellimento, esumazione, cremazione e trasporto di salme.
- **Base giuridica:** D.P.R. n. 285/1990 (Regolamento di polizia mortuaria); legge regionale (Trentino-Alto Adige) n. 1/1996; regolamento cimiteriale del Comune; art. 6, par. 1, lett. c del GDPR.
- **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, indirizzo e grado di parentela del titolare della concessione/richiedente rispetto al defunto. Cognome, data di nascita e di morte del defunto, causa di morte (solo se strettamente necessaria per autorizzazioni sanitarie al trasporto). Dati di pagamento (tariffe di concessione).

© PSY-LEX GmbH

Transportgenehmigungen strikt erforderlich). Zahlungsdaten (Konzessionsgebühren). • **Empfänger der Daten:** Südtiroler Sanitätsbetrieb (Hygienedienst für Transportgenehmigungen), beauftragte Bestattungsunternehmen (zur Koordination der Beisetzung im Auftrag der Familie), zuständige Pfarreien / kirchliche Körperschaften. • **Kriterium Speicherdauer:** Laufzeit der öffentlich-rechtlichen Grabkonzession. Daten zu Grabkonzessionen werden für die **gesamte Laufzeit der Konzession** (oft 20, 30 oder 50 Jahre) und nach deren Ablauf bis zur eventuellen Exhumierung/Auflösung des Grabes aufbewahrt. Die eigentlichen Friedhofsregister werden **unbefristet** geführt.	• **Destinatari dei dati:** Azienda Sanitaria dell'Alto Adige (Servizio igiene per le autorizzazioni al trasporto), imprese di onoranze funebri incaricate (per il coordinamento della sepoltura fisica su mandato della famiglia), parrocchie competenti / enti ecclesiastici. • **Criterio periodo di conservazione:** Durata della concessione cimiteriale di diritto pubblico. I dati relativi alle concessioni cimiteriali sono conservati per **tutta la durata della concessione** (spesso 20, 30 o 50 anni) e, dopo la sua scadenza, fino all'eventuale esumazione/dismissione della tomba. I registri cimiteriali veri e propri sono tenuti **a tempo indeterminato**.
14. PERSONALAMT • **Zwecke:** 1. Abwicklung von öffentlichen Wettbewerben, Stellenbesetzungsverfahren und Erstellung von Ranglisten. 2. Verwaltung des Arbeitsverhältnisses der Bediensteten (Lohnabrechnung, Zeiterfassung, Sozialversicherungen, Disziplinarverfahren). • **Rechtsgrundlage:** DPR Nr. 487/1994 (Zugang zum öffentlichen Dienst); Bereichsvertrag für das Personal der Südtiroler Gemeinden; Gv.D. Nr. 165/2001 (Öffentlicher Dienst); Italienisches Zivilgesetzbuch; Art. 6 Abs. 1 lit. b, c und Art. 9 Abs. 2 lit. b DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, Geburtsdaten, Ausbildung, Lebenslauf, Sprachgruppenzugehörigkeit (Zweisprachigkeitsnachweis). Bankverbindung, Gehaltsdaten, Steuerdaten (Modello 730/CU), Rentenbeiträge, Pfändungen. Arbeitszeiten, Urlaube, Stempelzeiten. Besondere Daten (Art. 9): Krankmeldungen, Daten zu Arbeitsunfällen, geschützte Kategorien (Gesetz 68/99), Gewerkschaftsmitgliedschaften. Strafrechtliche Daten (Art. 10): Strafregisterauszug, Disziplinarakten. [8] • **Empfänger der Daten:** Schatzamtsbank der Gemeinde, Vorsorge- und Fürsorgeinstitute (INPS, INAIL), Agentur	**14. UFFICIO PERSONALE** • **Finalità:** 1. Svolgimento di concorsi pubblici, procedure di assunzione e redazione di graduatorie. 2. Gestione del rapporto di lavoro dei dipendenti (elaborazione stipendi, rilevazione presenze, previdenza sociale, procedimenti disciplinari). • **Base giuridica:** D.P.R. n. 487/1994 (Accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni); contratto di comparto per il personale dei comuni dell'Alto Adige; D.Lgs. n. 165/2001 (Pubblico impiego); Codice Civile italiano; art. 6, par. 1, lett. b, c e art. 9, par. 2, lett. b del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, dati di nascita, istruzione, curriculum vitae, appartenenza al gruppo linguistico (attestato di bilinguismo). Coordinate bancarie, dati retributivi, dati fiscali (Modello 730/CU), contributi previdenziali, pignoramenti. Orari di lavoro, congedi, timbrature. Dati particolari (art. 9): certificati di malattia, dati sugli infortuni sul lavoro, appartenenza a categorie protette (Legge 68/99), trattenute sindacali. Dati penali (art. 10): casellario giudiziale per il pubblico impiego, fascicoli disciplinari. • **Destinatari dei dati:** Istituto bancario tesoriere del Comune, istituti di previdenza e assistenza (INPS, INAIL), Agenzia delle Entrate (trasmissione dei modelli fiscali), sindacati (solo in caso di

für Einnahmen (Übermittlung der Steuermodelle), Gewerkschaften (nur bei Autorisierung von Beitragsabzügen), beauftragter Arbeitsmediziner (Arbeitssicherheit).

- **Kriterium Speicherdauer:** Rentenrechtliche Dokumentationspflichten. Personalakten, Lohnbögen und Rentendokumente werden aufgrund nachgelagerter Rentenansprüche **unbefristet** aufbewahrt. Bewerbungsunterlagen nicht erfolgreicher Kandidaten werden nach Ablauf der Einspruchsfrist gegen die Rangliste (meist 4–6 Monate) gelöscht.

15. ZIVILSCHUTZ & FEUERWEHRWESEN

- **Zwecke:**
  1. Erstellung, Aktualisierung und Umsetzung des Gemeindezivilschutzplans bei Notständen, Naturkatastrophen oder Evakuierungen.
  2. Koordination und Unterstützung der Freiwilligen Feuerwehren und Rettungsorganisationen vor Ort.
- **Rechtsgrundlage:** Gv.D. Nr. 1/2018 (Zivilschutz-Kodex); Landesgesetz (Südtirol) Nr. 15/2002 (Zivilschutzordnung); Art. 6 Abs. 1 lit. e und Art. 9 Abs. 2 lit. c (lebenswichtige Interessen) DSGVO.
- **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Geburtsdatum, Kontaktdaten (Mobilnummer für Alarmierungen), Qualifikationen und Blutgruppe von Einsatzkräften/Freiwilligen. Name, Adresse, Telefonnummer und Anzahl der Haushaltsmitglieder von Bürgern im Evakuierungsfall. Besondere Daten (Art. 9): Mobilitätseinschränkungen oder Sauerstoffabhängigkeit von Bürgern (für gezielte Evakuierungshilfe).
- **Empfänger der Daten:** Agentur für Bevölkerungsschutz (Land Südtirol), Freiwillige Feuerwehren und Rettungsorganisationen (Weißes/Rotes Kreuz, Bergrettung) zur operativen Durchführung von Einsätzen.
- **Kriterium Speicherdauer:** Aktualitätsprinzip. Operative Einsatzdaten, Alarmierungslisten und Erhebungsbögen zu vulnerablen Personen werden **laufend aktualisiert** und veraltete Daten sofort gelöscht. Protokolle zu Großschadensereignissen

autorizzazione per trattenute sindacali), medico del lavoro incaricato (sicurezza sul lavoro).

- **Criterio periodo di conservazione:** Obblighi di documentazione di diritto previdenziale. I fascicoli del personale, i cedolini paga e i documenti previdenziali sono conservati **a tempo indeterminato** a causa di diritti pensionistici successivi presso gli istituti (es. INPS). I documenti di candidatura dei candidati non idonei sono cancellati dopo la scadenza del termine per il ricorso contro la graduatoria (di norma 4-6 mesi).

15. PROTEZIONE CIVILE

- **Finalità:**
  1. Redazione, aggiornamento e attuazione del piano comunale di protezione civile in caso di emergenze, calamità naturali o evacuazioni.
  2. Coordinamento e supporto dei Corpi dei Vigili del Fuoco Volontari e delle organizzazioni di soccorso in loco.
- **Base giuridica:** D.Lgs. n. 1/2018 (Codice della protezione civile); Legge provinciale (Alto Adige) n. 15/2002 (Ordinamento della protezione civile); art. 6, par. 1, lett. e e art. 9, par. 2, lett. c (interessi vitali) del GDPR.
- **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, data di nascita, dati di contatto (numero di cellulare per allertamenti), qualifiche e gruppo sanguigno (se fornito volontariamente) dei soccorritori/volontari. Cognome, indirizzo, numero di telefono e numero di componenti del nucleo familiare dei cittadini in caso di evacuazione. Dati particolari (art. 9): limitazioni della mobilità o dipendenza da ossigeno dei cittadini (per prestare assistenza mirata all'evacuazione).
- **Destinatari dei dati:** Agenzia per la Protezione Civile (Provincia Alto Adige), Vigili del Fuoco Volontari e organizzazioni di soccorso (Croce Bianca, Croce Rossa, Soccorso Alpino) per lo svolgimento operativo degli interventi.
- **Criterio periodo di conservazione:** Principio di aggiornamento. I dati operativi di intervento, le liste di allertamento e le schede di rilevamento delle persone vulnerabili sono

werden als Zeitzeugnis **unbefristet** im historischen Archiv abgelegt.	**aggiornati costantemente** e i dati obsoleti vengono cancellati immediatamente. I verbali relativi a eventi calamitosi di rilievo sono archiviati **a tempo indeterminato** nell'archivio storico.
16. INSTITUTIONELLE ORGANE	**16. ORGANI ISTITUZIONALI**
• **Zwecke:** 1. Verwaltung der Mandate von Bürgermeister, Gemeindeausschuss und Gemeinderat (inkl. Auszahlung von Entschädigungen). 2. Live-Streaming, Aufzeichnung und Veröffentlichung von Gemeinderatssitzungen. • **Rechtsgrundlage:** Regionalgesetz (Trentino-Südtirol) Nr. 2/2019 (Regionalordnung); Gv.D. Nr. 267/2000 (TUEL); Geschäftsordnung des Gemeinderates; Richtlinien des Garante Privacy; Art. 6 Abs. 1 lit. c und e DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, Anschrift und Kontaktdaten der Mandatsträger. Parteizugehörigkeit, gewählte Funktion, Entschädigungen, Vermögens- und Einkommenserklärungen (Transparenzpflicht). Bild- und Tondaten: Video- und Audioaufzeichnungen der öffentlichen Gemeinderatssitzungen (Räte und anwesende Bürger, die das Wort ergreifen). • **Empfänger der Daten:** Region Trentino-Südtirol / Autonome Provinz Bozen (Aufsichtsbehörden), allgemeine Öffentlichkeit (beim Live-Streaming und über die Webseite). • **Kriterium Speicherdauer:** Gültigkeit von Normen. Beschlüsse des Gemeinderates und Ausschusses (*Delibere*) sowie offizielle Sitzungsprotokolle werden **unbefristet** aufbewahrt. Reine Audio-/Videoaufzeichnungen werden oft nach formeller Genehmigung des schriftlichen Protokolls (oder nach wenigen Jahren laut Geschäftsordnung) gelöscht.	• **Finalità:** 1. Gestione dei mandati del Sindaco, della Giunta comunale e del Consiglio comunale (inclusa la corresponsione delle indennità). 2. Live-streaming, registrazione e pubblicazione delle sedute del Consiglio comunale. • **Base giuridica:** Legge regionale (Trentino-Alto Adige) n. 2/2019 (Ordinamento regionale); D.Lgs. n. 267/2000 (TUEL); regolamento interno del Consiglio comunale; linee guida del Garante Privacy; art. 6, par. 1, lett. c ed e del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, indirizzo e dati di contatto dei titolari di cariche politiche. Appartenenza a partiti, carica elettiva, indennità, dichiarazioni patrimoniali e dei redditi (obbligo di trasparenza). Dati d'immagine e sonori: registrazioni video e audio delle sedute pubbliche del Consiglio comunale (riguarda i consiglieri e i cittadini presenti che prendono la parola). • **Destinatari dei dati:** Regione Trentino-Alto Adige / Provincia Autonoma di Bolzano (autorità di vigilanza), pubblico generale (tramite il live-streaming e il sito web). • **Criterio periodo di conservazione:** Validità delle norme. Le deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta (*Delibere*), nonché i verbali ufficiali delle sedute, sono conservati **a tempo indeterminato**. Le mere registrazioni audio/video sono spesso cancellate dopo l'approvazione formale del verbale scritto (o dopo pochi anni secondo il regolamento interno).
17. RECHTSAMT & VERTRAGSWESEN	**17. UFFICIO LEGALE E CONTRATTI**
• **Zwecke:** 1. Verwaltung von Rechtsstreitigkeiten, Schadensersatzforderungen und Vertretung der Gemeinde vor Gericht. 2. Ausstellung, Registrierung und Archivierung von öffentlichen	• **Finalità:** 1. Gestione delle controversie legali, delle richieste di risarcimento danni e rappresentanza in giudizio del Comune. 2. Rogazione, registrazione e archiviazione di contratti pubblici

Verträgen (z. B. Kauf-, Miet- oder Pachtverträge).

- **Rechtsgrundlage:** Italienische Zivilprozessordnung (CPC); R.D. Nr. 2440/1923 (Zentrales Buchhaltungsgesetz); Italienisches Zivilgesetzbuch; Art. 6 Abs. 1 lit. f und Art. 9 Abs. 2 lit. f DSGVO (Geltendmachung/Verteidigung von Rechtsansprüchen).
- **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Steuernummer, Adresse, Kontaktdaten der Gegenparteien/Vertragspartner sowie Daten der beauftragten Anwälte. Klageschriften, Urteile, Gutachten, Schadensberichte, Fotos von Schadensorten. Vertragsinhalt, Kaufpreise, Mietkonditionen, Bürgschaften, Bankverbindungen. Sämtliche Datenkategorien (inkl. Art. 9 und 10) je nach Art des Rechtsstreits.
- **Empfänger der Daten:** Beauftragte externe Rechtsanwälte, Gegenparteien und deren Rechtsbeistände, Agentur für Einnahmen (*Ufficio del Registro* zur gesetzlich verpflichtenden Vertragsregistrierung).
- **Kriterium Speicherdauer:** Dauerhaftigkeit von Eigentumsrechten. Notarielle und öffentliche Verträge der Gemeinde (z. B. Immobilienkäufe) werden **unbefristet** aufbewahrt. Gerichtsakten zu abgeschlossenen Rechtsstreitigkeiten werden für **10 Jahre** nach der rechtskräftigen Beendigung des Verfahrens aufbewahrt.

18. GEMEINDEZEITUNG / INFORMATIONSBLATT

- **Zwecke:**
  1. Redaktionelle Erstellung, Druck und Versand der Gemeindezeitung zur Information der Bürger über das Gemeindeleben und Beschlüsse.
  2. Veröffentlichung von persönlichen Jubiläen, runden Geburtstagen, Hochzeiten, Geburten oder Nachrufen.
  3. Veröffentlichung von Bildaufnahmen (Fotos) von öffentlichen Veranstaltungen oder Ehrungen.
- **Rechtsgrundlage:** Landesgesetz (Südtirol) Nr. 2/1995 (Institutionelle Kommunikation); Gesetz Nr. 150/2000; Gesetz Nr. 633/1941 (Urheberrecht); Art. 6 Abs. 1 lit. a (Einwilligung bei

(ad es. contratti di compravendita, locazione o concessione).

- **Base giuridica:** Codice di procedura civile italiano (CPC); R.D. n. 2440/1923 (Legge sulla contabilità generale dello Stato); Codice Civile italiano; art. 6, par. 1, lett. f e art. 9, par. 2, lett. f del GDPR (accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria).
- **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome, codice fiscale, indirizzo, dati di contatto delle controparti/contraenti nonché dati dei legali incaricati. Atti di citazione, sentenze, perizie, relazioni di danno, fotografie dei luoghi del danno. Contenuto del contratto, prezzi di acquisto, condizioni di locazione, fideiussioni, coordinate bancarie. Tutte le categorie di dati (compresi gli artt. 9 e 10) a seconda della natura della controversia legale.
- **Destinatari dei dati:** Avvocati esterni incaricati, controparti e loro difensori, Agenzia delle Entrate (*Ufficio del Registro* per la registrazione obbligatoria per legge dei contratti).
- **Criterio periodo di conservazione:** Durata dei diritti di proprietà. I contratti notarili e pubblici del Comune (ad es. acquisti immobiliari) sono conservati **a tempo indeterminato**. I fascicoli giudiziari relativi a controversie concluse sono conservati per **10 anni** dal passaggio in giudicato della decisione.

18. INFORMATORE COMUNALE

- **Finalità:**
  1. Redazione editoriale, stampa e spedizione dell'informatore al fine di informare i cittadini sulla vita comunale e sulle deliberazioni.
  2. Pubblicazione di ricorrenze personali, compleanni importanti, matrimoni, nascite o necrologi.
  3. Pubblicazione di riprese fotografiche (foto) di eventi pubblici o onorificenze.
- **Base giuridica:** Legge provinciale (Alto Adige) n. 2/1995 (Comunicazione istituzionale); Legge n. 150/2000; Legge n. 633/1941 (Diritto d'autore); art. 6, par. 1, lett. a (consenso per ricorrenze/ritratti) e lett. e (pubblico interesse per la cronaca generale) del GDPR.

Jubiläen/Porträts) und lit. e (öffentliches Interesse bei allgemeiner Berichterstattung) DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name, Vorname und Postanschrift der Gemeindebürger/Abonnenten (Versanddaten). Name, Alter/Geburtsdatum, Hochzeitsdatum oder Sterbedatum (redaktionelle Personendaten). Fotos von Veranstaltungen, Porträtbilder geehrter Personen. • **Empfänger der Daten:** Beauftragte Druckereien und Versanddienstleister (z. B. *Poste Italiane* für die Postzustellung), unbestimmte Öffentlichkeit (bei der digitalen Bereitstellung der Ausgaben im Internet). • **Kriterium Speicherdauer:** Zeitgeschichtliche Dokumentation. Die Versandadresslisten werden **laufend aktualisiert** (Abgleich mit Meldeamt); Daten von Abonnenten werden bei Abbestellung sofort gelöscht. Die gedruckten und digitalen Ausgaben der Zeitung selbst werden als historisches Zeitzeugnis **unbefristet** archiviert.	• **Categorie di dati trattati:** Cognome, nome e indirizzo postale dei cittadini del comune/abbonati (dati di spedizione). Cognome, età/data di nascita, data del matrimonio o data del decesso (dati personali editoriali). Fotografie di eventi, immagini d'archivio di persone onorate. • **Destinatari dei dati:** Tipografie e fornitori di servizi di spedizione incaricati (ad es. *Poste Italiane* per la consegna postale), pubblico indistinto (in caso di pubblicazione digitale dei numeri su internet). • **Criterio periodo di conservazione:** Documentazione storico-temporale. Le liste degli indirizzi di spedizione sono **aggiornate costantemente** (allineamento con l'Anagrafe); i dati degli abbonati vengono cancellati immediatamente in caso di disdetta. Le edizioni stampate e digitali dell'informatore stesso sono archiviate **a tempo indeterminato** quale testimonianza storica.
19. VERGABEWESEN & ÖFFENTLICHE AUFTRÄGE	**19. CONTRATTI PUBBLICI E APPALTI**
• **Zwecke:** 1. Durchführung von Vergabeverfahren (Ausschreibungen, Direktaufträge) für Lieferungen, Dienstleistungen und Bauarbeiten sowie Eignungsprüfung der Bieter. 2. Überprüfung der Ausschlussgründe (Antimafia-Überprüfungen, Abfrage des Strafregisters, Überprüfung von Steuer- und Sozialversicherungsbeiträgen via DURC). 3. Abwicklung der Vertragsphase, Überwachung der Auftragsausführung und Abrechnung. • **Rechtsgrundlage:** Gv.D. Nr. 36/2023 (italienischer Vergabekodex); Gv.D. Nr. 159/2011 (Antimafia-Kodex); staatliche und Südtiroler Landesbestimmungen zum öffentlichen Vergabewesen; Art. 6 Abs. 1 lit. b, c und Art. 10 DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Name des Inhabers/Gesetzlichen Vertreters, technische Referenten, Lebensläufe von Schlüsselpersonal, Steuernummer,	• **Finalità:** 1. Svolgimento di procedure di affidamento (gare d'appalto, affidamenti diretti) per forniture, servizi e lavori e verifica dei requisiti di idoneità degli offerenti. 2. Verifica delle cause di esclusione (verifiche antimafia, casellario giudiziale, regolarità contributiva tramite DURC). 3. Gestione della fase contrattuale, direzione dell'esecuzione dell'appalto e contabilità. • **Base giuridica:** D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici); D.Lgs. n. 159/2011 (Codice antimafia); disposizioni statali e della Provincia di Bolzano sui contratti pubblici; art. 6, par. 1, lett. b, c e art. 10 del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Nome del titolare/legale rappresentante, referenti tecnici, curriculum vitae del personale chiave, codice fiscale, partita IVA, PEC. Coordinate bancarie, bilanci, fatturati, polizze assicurative, fideiussioni bancarie. Dati previdenziali (DURC) dei dipendenti. Dati penali (art. 10): estratti del casellario giudiziale degli

MwSt.-Nummer, PEC. Bankverbindungen, Bilanzen, Umsatznachweise, Versicherungsübersichten, Bankbürgschaften. Sozialversicherungsdaten (DURC) der Angestellten. Strafrechtliche Daten (Art. 10): Auszüge aus dem Strafregister der Verwalter, Antimafia-Zertifikate, Meldungen über Berufsvergehen. • **Empfänger der Daten:** Nationale Antikorruptionsbehörde (ANAC / nationale Datenbank BDNCP), Autonome Provinz Bozen (AOV - Agentur für öffentliche Verträge / Portal ISOV), Behörden für Pflichtüberprüfungen (INPS, INAIL, Justizministerium für Strafregister), andere Bieter / Öffentlichkeit (über gesetzlich vorgeschriebene Zuschlagsveröffentlichungen). • **Kriterium Speicherdauer:** Zivilrechtliche Haftung für Bauwerke und EU-Audits. Ausschreibungsakten, Verträge und Abrechnungen werden für mindestens **10 Jahre** ab der Abnahme der Arbeiten aufbewahrt (Art. 2946 Codice Civile). Bei Projekten, die durch EU-Mittel (z. B. PNRR) finanziert werden, gelten oft längere, spezifische Aufbewahrungsfristen.	amministratori, certificati antimafia, annotazioni per illeciti professionali. • **Destinatari dei dati:** Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC / banca dati nazionale BDNCP), Provincia Autonoma di Bolzano (ACP - Agenzia per i contratti pubblici / Portale ISOV), autorità per i controlli d'obbligo (INPS, INAIL, Ministero della Giustizia per il casellario), altri concorrenti / pubblico (tramite le pubblicazioni obbligatorie per legge degli aggiudicatari). • **Criterio periodo di conservazione:** Responsabilità civile per le opere e audit UE. Gli atti di gara, i contratti e i documenti contabili sono conservati per almeno **10 anni** dall'approvazione del collaudo dei lavori (art. 2946 del Codice Civile). Per i progetti finanziati con fondi UE (ad es. PNRR), si applicano spesso termini di conservazione specifici più lunghi per finalità di audit.
20. TRANSPARENTE VERWALTUNG & ANTIKORRUPTION • **Zwecke:** 1. Veröffentlichung von Daten, Dokumenten und Informationen in der Sektion „Transparente Verwaltung“ der Gemeinde-Webseite zur Gewährleistung der Bürgerkontrolle. 2. Bearbeitung von Anträgen auf einfachen und allgemeinen Bürgerzugang (*Accesso civico / FOIA*). 3. Erstellung und Umsetzung des Dreijahresplans zur Korruptionsprävention und Transparenz (integriert im PIAO). • **Rechtsgrundlage:** Gv.D. Nr. 33/2013 (Transparenzdekret); Gesetz Nr. 190/2012 (Korruptionsbekämpfung); Art. 6 des Gesetzesdekrets Nr. 80/2021 (PIAO); Richtlinien der ANAC; Art. 6 Abs. 1 lit. c DSGVO. • **Verarbeitete Datenkategorien:** Öffentlich zu machende Personendaten: Namen von Beratern, Funktionären,	**20. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E ANTICORRUZIONE** • **Finalità:** 1. Pubblicazione di dati, documenti e informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune per garantire il controllo diffuso dei cittadini. 2. Trattazione di istanze di accesso civico semplice e generalizzato (*Accesso civico / FOIA*). 3. Redazione e attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (integrato nel PIAO). • **Base giuridica:** D.Lgs. n. 33/2013 (Decreto trasparenza); Legge n. 190/2012 (Anticorruzione); art. 6 del D.L. n. 80/2021 (PIAO); linee guida dell'ANAC; art. 6, par. 1, lett. c del GDPR. • **Categorie di dati trattati:** Dati personali da pubblicare obbligatoriamente: nomi di consulenti, funzionari, organi politici e beneficiari di contributi/concorsi. Dati reddituali e patrimoniali: compensi dei

politischen Organen und Gewinnern von Beiträgen/Wettbewerben. Einkommens- und Vergütungsdaten: Gehälter von Führungskräften, Beraterhonorare, Höhe zugewiesener öffentlicher Gelder/Vorteile. Daten des Antragstellers bei Bürgerzugang: Name, Kontaktdaten, Personalausweis, Begründung (falls gesetzlich für die spezifische Zugangsart vorgesehen). • **Empfänger der Daten:** Die allgemeine Öffentlichkeit (durch die gesetzlich vorgeschriebene, weltweite Abrufbarkeit auf der Webseite), ANAC / Regierungskommissariat (im Rahmen von Kontrollen). • **Kriterium Speicherdauer:** Gesetzliche Transparenzfrist vs. Recht auf Vergessenwerden. Daten und Dokumente in der Sektion „Transparente Verwaltung“ müssen für **5 Jahre** online bleiben (Art. 8 Abs. 3 Gv.D. Nr. 33/2013), beginnend ab dem 1. Januar des Jahres, das auf die Veröffentlichung folgt. Danach müssen sie von der Webseite entfernt und ins Web-Archiv überführt oder gelöscht werden.	dirigenti, onorari dei consulenti, entità dei fondi pubblici/vantaggi assegnati. Dati del richiedente in caso di accesso civico: cognome, nome, dati di contatto, documento d'identità, motivazione (laddove espressamente prevista per lo specifico tipo di accesso). • **Destinatari dei dati:** Il pubblico generale (tramite la consultabilità mondiale obbligatoria per legge sul sito internet), ANAC / Commissariato del Governo (nell'ambito di controlli). • **Criterio periodo di conservazione:** Termine di trasparenza di legge vs. diritto all'oblio. I dati e i documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" devono rimanere online per **5 anni** (art. 8, comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013), a decorrere dal 1° gennaio dell'anno successivo alla pubblicazione. Decorso tale termine, devono essere rimossi dal sito web e trasferiti nell'archivio web o cancellati.
ÜBERMITTLUNG AN DRITTLÄNMDER ODER INTERNATIONALE ORGANISATIONEN	**TRASFERIMENTO DI DATI PERSONALI VERSO PAESI TERZI O ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI**
Eine Übermittlung von Daten an Länder außerhalb der EU/des EWR (sogenannte Drittländer) oder an internationale Organisationen findet im Regelfall nicht statt, es sei denn, dies ist durch spezifische gesetzliche Bestimmungen oder völkerrechtliche Verträge ausdrücklich vorgeschrieben (z. B. im Rahmen von standesamtlichen Mitteilungen an ausländische Konsulate oder Behörden). • Nutzung von Cloud-Diensten: Für den reibungslosen IT-Betrieb, die Bereitstellung von Online-Diensten und die behördliche Zusammenarbeit nutzt die Gemeinde auch Cloud-basierte Softwarelösungen und Infrastrukturen externer Technologie-Dienstleister (z. B. Microsoft 365). Dabei kann nicht ausgeschlossen werden, dass Daten (insbesondere technische Metadaten oder Protokollinformationen) auf Servern in Drittländern (wie den USA) verarbeitet werden. In diesen Fällen stellt die Gemeinde durch den Abschluss von Standardvertragsklauseln (Standard Contractual Clauses – SCC) der EU-Kommission sowie durch zusätzliche technische und organisatorische Sicherheitsmaßnahmen sicher, dass ein den EU-Datenschutzstandards	Un trasferimento di dati verso paesi al di fuori dell'UE/SEE (i cosiddetti paesi terzi) o verso organizzazioni internazionali non ha luogo di norma, a meno che ciò non sia espressamente prescritto da specifiche disposizioni di legge o da trattati internazionali (ad es. nell'ambito di comunicazioni dello stato civile a consolati o autorità estere). • Utilizzo di servizi cloud: Per il corretto funzionamento operativo dei sistemi informatici, l'erogazione di servizi online e la collaborazione istituzionale, il Comune utilizza anche soluzioni software e infrastrutture basate su cloud di fornitori di servizi tecnologici esterni (ad es. Microsoft 365). In tali contesti, non si può escludere che i dati (in particolare i metadati tecnici o le informazioni di log) vengano trattati su server situati in paesi terzi (come gli USA). In questi casi, il Comune garantisce un livello di protezione adeguato agli standard di sicurezza dell'UE mediante la sottoscrizione delle clausole contrattuali standard (Standard Contractual Clauses – SCC) della Commissione Europea, nonché attraverso l'adozione di ulteriori misure di sicurezza tecniche e organizzative.

angemessenes Schutzniveau gewährleistet ist. • Einsatz von Systemen der Künstlichen Intelligenz (KI): Sofern die Gemeinde digitale Dienste oder Anwendungen nutzt, die auf Systemen der Künstlichen Intelligenz basieren (z. B. zur automatisierten Textübersetzung, Dokumentenanalyse oder für Bürger-Assistenten), erfolgt die Verarbeitung der Daten streng zweckgebunden und im Einklang mit den Vorgaben der europäischen KI-Verordnung (AI Act) und der DSGVO. Eine Weiterleitung von personenbezogenen Daten an KI-Modelle oder -Anbieter in Drittländern zu deren eigenen Zwecken (wie dem unkontrollierten Training von KI-Modellen) ist ausgeschlossen. Die Datenverarbeitung erfolgt ausschließlich über gesicherte und vertraglich geschützte Schnittstellen, die ein angemessenes Datenschutzniveau garantieren.	• Impiego di sistemi di Intelligenza Artificiale (IA): Qualora il Comune utilizzi servizi o applicazioni digitali basati su sistemi di Intelligenza Artificiale (ad es. per la traduzione automatizzata di testi, l'analisi di documenti o per assistenti digitali al cittadino), il trattamento dei dati avviene in modo strettamente vincolato alla finalità e in conformità con le disposizioni del Regolamento europeo sull'intelligenza artificiale (AI Act) e del GDPR. È esclusa qualsiasi trasmissione di dati personali a modelli o fornitori di IA situati in paesi terzi per scopi propri di questi ultimi (come **l'addestramento non controllato di modelli di IA). Il** trattamento dei dati avviene esclusivamente tramite interfacce protette e contrattualmente vincolate che garantiscono un adeguato livello di protezione dei dati.
AUTOMATISIERTEN ENTSCHEIDUNGSFINDUNG EINSCHLIESSLICH PROFILING	**PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO, COMPRESA LA PROFILAZIONE**
Die Gemeinde verwendet keine automatisierte Entscheidungsfindung, einschließlich Profiling gemäß Artikel 22 Absätze 1 und 4 der DSGVO. Sollten solche Verarbeitungen in Zukunft für spezifische institutionelle Zwecke oder Online-Dienste eingeführt werden, wird die betroffene Person vorab darüber informiert und es werden alle von der geltenden Rechtsordnung vorgesehenen Schutzrechte garantiert.	Il Comune non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR. Qualora in futuro tali trattamenti dovessero essere introdotti per specifiche finalità istituzionali o servizi online, l'interessato verrà preventivamente informato e verranno garantiti tutti i diritti di tutela previsti dalla normativa vigente.
PFLICHT ZUR MITTEILUNG DER DATEN UND FOLGEN DER NICHTMITTEILUNG	**OBBLIGATORIETÀ DEL CONFERIMENTO DEI DATI E CONSEGUENZE DEL MANCATO CONFERIMENTO**
Die Bereitstellung Ihrer personenbezogenen Daten ist für die Gemeinde in fast allen Bereichen eine gesetzliche oder vertragliche Pflicht bzw. eine zwingende Voraussetzung für die Wahrnehmung von Aufgaben im öffentlichen Interesse. Ohne diese Daten kann die Gemeinde ihre institutionellen Pflichten nicht erfüllen. **Pflichtübermittlung:** Soweit die Datenverarbeitung auf einer rechtlichen Verpflichtung beruht (z. B. im Meldewesen, Steueramt, Wahlamt oder Vergabewesen), ist die Mitteilung der Daten **vorgeschrieben**. Die Nichtmitteilung hat zur Folge, dass Ihre Anträge, Gesuche oder Meldungen nicht bearbeitet werden können, Genehmigungen verweigert werden müssen oder rechtliche Sanktionen (z. B. Bußgelder im Steuer- oder Meldewesen) verhängt werden können.	Il conferimento dei Suoi dati personali rappresenta per il Comune, nella quasi totale interezza dei settori, un obbligo legale o contrattuale ovvero un requisito imperativo per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico. In assenza di tali dati, il Comune non può adempiere ai propri obblighi istituzionali. **Conferimento obbligatorio:** Nella misura in cui il trattamento dei dati si fonda su un obbligo di legge (ad es. nei servizi demografici/anagrafe, nell'ufficio tributi, nell'ufficio elettorale o in materia di contratti pubblici e appalti), la comunicazione dei dati è prescritta dall'ordinamento. Il mancato conferimento comporta l'impossibilità di elaborare le Sue istanze, domande o dichiarazioni, l'obbligo di diniego delle autorizzazioni o l'irrogazione di sanzioni giuridiche (ad es. sanzioni pecuniarie amministrative in materia tributaria o anagrafica). **Conferimento facoltativo (Consenso):** Nei casi eccezionali in cui il trattamento si basa sul Suo

Freiwillige Mitteilung (Einwilligung): In Ausnahmefällen, in denen die Verarbeitung auf Ihrer Einwilligung basiert (z. B. beim Abonnement des Newsletters, der Anmeldung zu optionalen Kulturveranstaltungen oder der Nennung von privaten Jubiläen in der Gemeindezeitung), ist die Bereitstellung der Daten vollkommen freiwillig. Eine Verweigerung hat hier keine negativen Auswirkungen auf Ihre gesetzlichen Rechte gegenüber der Gemeinde, führt jedoch dazu, dass der jeweilige spezifische Dienst (z. B. der Erhalt des Newsletters) nicht erbracht werden kann	consenso espresso (ad es. l'iscrizione alla newsletter, la registrazione a eventi culturali opzionali o la menzione di ricorrenze private nell'informatore comunale), il conferimento dei dati è del tutto facoltativo. Un eventuale rifiuto non produce alcun effetto pregiudizievole sui Suoi diritti di legge nei confronti del Comune, ma determina unicamente l'impossibilità di erogare lo specifico servizio richiesto (ad es. la ricezione della newsletter).
IHRE RECHTE	**I SUOI DIRITTI**
In Bezug auf die von der Gemeinde verarbeiteten personenbezogenen Daten können Sie jederzeit Ihre Rechte gemäss den Artikeln 15 bis 22 der DSGVO kostenlos geltend machen. Da es sich bei der Gemeinde um eine öffentliche Verwaltung handelt, gelten diese Rechte unter Berücksichtigung der gesetzlichen Ausnahmen für Aufgaben im öffentlichen Interesse. Sie haben das Recht auf: • **Auskunft (Art. 15 DSGVO):** Sie können eine Bestätigung darüber verlangen, ob Sie betreffende personenbezogene Daten verarbeitet werden, sowie Zugang zu diesen Daten und detaillierte Informationen über die Verarbeitung erhalten. • **Berichtigung (Art. 16 DSGVO):** Sie haben das Recht, unverzüglich die Berichtigung Sie betreffender unrichtiger Daten oder die Vervollständigung unvollständiger personenbezogener Daten zu verlangen. • **Löschung / „Recht auf Vergessenwerden" (Art. 17 DSGVO):** Sie können die Löschung Ihrer Daten verlangen, wenn der Zweck der Verarbeitung entfällt oder Sie Ihre Einwilligung widerrufen. o *Wichtige Einschränkung für Gemeinden:* Dieses Recht besteht **nicht**, wenn die Verarbeitung zur Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung oder zur Wahrnehmung einer Aufgabe im öffentlichen Interesse (z. B. Meldeamt, Bauamt, Steueramt) gesetzlich vorgeschrieben ist. • **Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO):** Sie können verlangen, dass die Datenverarbeitung eingeschränkt wird (z. B. für die Dauer einer Überprüfung, wenn Sie die Richtigkeit der Daten bestreiten oder die Verarbeitung unrechtmäßig ist). • **Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO):** Sie haben das Recht, Ihre Daten in einem strukturierten, gängigen und	In relazione ai dati personali trattati dal Comune, Lei può far valere in qualsiasi momento, gratuitamente, i Suoi diritti ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR. Poiché il Comune è una pubblica amministrazione, tali diritti si applicano tenendo conto delle eccezioni di legge previste per i compiti di interesse pubblico. Lei ha il diritto di: • **Accesso (art. 15 GDPR):** Può chiedere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano, nonché ottenere l'accesso a tali dati e informazioni dettagliate sul trattamento. • **Rettifica (art. 16 GDPR):** Ha il diritto di ottenere senza ingiustificato ritardo la rettifica dei dati personali inesatti che La riguardano o l'integrazione dei dati personali incompleti. • **Cancellazione / „Diritto all'oblio" (art. 17 GDPR):** Può chiedere la cancellazione dei Suoi dati qualora venga meno la finalità del trattamento o in caso di revoca del consenso. o *Limitazione importante per i Comuni:* Questo diritto non sussiste qualora il trattamento sia prescritto dalla legge per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse (ad es. servizi demografici/anagrafe, ufficio tecnico/edilizia, ufficio tributi). • **Limitazione del trattamento (art. 18 GDPR):** Può richiedere che il trattamento dei dati sia limitato (ad es. per il tempo necessario a una verifica, qualora contesti l'esattezza dei dati o il trattamento sia illecito). • **Portabilità dei dati (art. 20 GDPR):** Ha il diritto di ricevere i Suoi dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, al fine di trasmetterli a un altro titolare

maschinenlesbaren Format zu erhalten, um sie einem anderen Verantwortlichen zu übermitteln.

- **Widerspruch (Art. 21 DSGVO):** Sie können aus Gründen, die sich aus Ihrer besonderen Situation ergeben, jederzeit gegen die Verarbeitung Sie betreffender Daten Widerspruch einlegen, sofern die Verarbeitung auf Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO (öffentliches Interesse) beruht. Die Gemeinde verarbeitet die Daten dann nicht mehr, es sei denn, sie kann zwingende schutzwürdige Gründe nachweisen, die Ihre Interessen überwiegen.
- **Widerruf der Einwilligung (Art. 7 Abs. 3 DSGVO):** Sofern eine Verarbeitung auf Ihrer ausdrücklichen Einwilligung beruht (z. B. Newsletter, Gemeindezeitung-Jubiläen), können Sie diese Einwilligung **jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen**. Die Rechtmäßigkeit der bis zum Widerruf erfolgten Verarbeitung bleibt davon unberührt.
- **Ausschluss automatisierter Entscheidungen (Art. 22 DSGVO):** Sie haben das Recht, nicht einer ausschließlich auf einer automatisierten Verarbeitung – einschließlich Profiling – beruhenden Entscheidung unterworfen zu werden, die Ihnen gegenüber rechtliche Wirkung entfaltet.

Gesetzliche Einschränkungen der Betroffenenrechte (Art. 2-undecies Gv.D. 196/2003)

In spezifischen, gesetzlich geregelten Ausnahmefällen – insbesondere im Bereich des Whistleblowings (Meldekanal), bei laufenden Ermittlungen der Gemeindepolizei (Gerichtspolizei) oder bei steuerrechtlichen Kontrollen des Steueramtes – können die oben genannten Rechte (insb. Auskunft und Einschränkung) zeitweise verzögert, eingeschränkt oder ausgeschlossen werden, sofern dies zum Schutz anderer Personen oder zur Sicherung von Ermittlungen zwingend erforderlich ist.

Ausübung der Rechte und Beschwerderecht

- **Antragstellung:** Um Ihre Rechte auszuüben, können Sie einen formlosen Antrag per E-Mail oder PEC direkt an die Gemeinde [E-Mail/PEC-Adresse] oder an den Datenschutzbeauftragten (DPO) unter [DPO-E-Mail] richten. Die Gemeinde ist verpflichtet, Ihnen innerhalb von maximal **30 Tagen** ab Erhalt des Antrags eine Rückmeldung zu geben.
- **Beschwerderecht (Art. 77 DSGVO):** Wenn Sie der Ansicht sind, dass die

del trattamento.

• **Opposizione (art. 21 GDPR):** Può opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla Sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che La riguardano, qualora il trattamento si fondi sull'art. 6, par. 1, lett. e del GDPR (pubblico interesse). Il Comune si asterrà dal trattare ulteriormente i dati, salvo che dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti che prevalgono sui Suoi interessi.

• **Revoca del consenso (art. 7, par. 3 GDPR):** Qualora un trattamento si basi sul Suo consenso espresso (ad es. newsletter, ricorrenze nell'informatore comunale), può revocare tale consenso in qualsiasi momento con effetto per il futuro. La liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca non viene pregiudicata.

• **Esclusione di processi decisionali automatizzati (art. 22 GDPR):** Ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato – compresa la profilazione – che produca effetti giuridici che La riguardano.

Limitazioni di legge ai diritti dell'interessato (art. 2-undecies D.Lgs. 196/2003)

In specifici casi eccezionali disciplinati dalla legge – in particolare in materia di whistleblowing (canale di segnalazione), nel corso di indagini della Polizia Locale (polizia giudiziaria) o in caso di controlli di natura fiscale dell'ufficio tributi – i diritti sopra menzionati (in particolare l'accesso e la limitazione) possono essere temporaneamente differiti, limitati o esclusi, qualora ciò sia strettamente necessario per la tutela di altre persone o per la salvaguardia delle indagini.

Esercizio dei diritti e diritto di reclamo

• **Presentazione dell'istanza:** Per esercitare i Suoi diritti, può indirizzare una richiesta informale via e-mail o PEC direttamente al Comune all'indirizzo [E-Mail/PEC-Adresse] oppure al Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) all'indirizzo [DPO-E-Mail]. Il Comune è tenuto a fornirLe un riscontro entro un termine massimo di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

• **Diritto di reclamo (art. 77 GDPR):** Qualora ritenga che il trattamento dei Suoi dati violi il GDPR, ha il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo competente. In Italia essa è:

© PSY-LEX GmbH

Verarbeitung Ihrer Daten gegen die DSGVO verstößt, haben Sie das Recht auf Beschwerde bei einer zuständigen Aufsichtsbehörde. In Italien ist dies: **Garante per la protezione dei dati personali** Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma Webseite: www.garanteprivacy.it	**Garante per la protezione dei dati personali** Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma Sito web: www.garanteprivacy.it
AKTUALISIERUNG DER DATENSCHUTZHINWEISE	**AGGIORNAMENTO DELL' INFORMATIVA**
Die Gemeinde behält sich das Recht vor, diese Datenschutzhinweise fortlaufend an gesetzliche Änderungen, neue Durchführungsbestimmungen (z. B. der Autonomen Provinz Bozen) oder veränderte behördliche Abläufe anzupassen. Die jeweils aktuelle Fassung trägt das Datum der letzten Aktualisierung. **Formen der Bereitstellung:** • **Digitale Form:** Der vollständige und aktuelle Datenschutzhinweis ist jederzeit auf der offiziellen Webseite der Gemeinde unter der Rubrik **„Datenschutz / Privacy“** sowie in der Sektion **„Transparente Verwaltung“** digital abrufbar. • **Analoge Form (Papierform):** Für Bürgerinnen und Bürger ohne digitalen Zugang ist dieser Datenschutzhinweis selbstverständlich auch in gedruckter Form direkt am **Bürgerschalter / Meldeamt** der Gemeinde oder im jeweiligen Fachamt frei und kostenlos erhältlich. *Stand der Information: 16.08.2026*	Il Comune si riserva il diritto di adeguare continuativamente la presente informativa sulla protezione dei dati in base alle modifiche legislative, alle nuove disposizioni attuative (ad es. della Provincia Autonoma di Bolzano) o al variare delle procedure amministrative. La versione di volta in volta aggiornata reca la data dell'ultimo aggiornamento. **Modalità di messa a disposizione:** • **Modalità digitale:** L'informativa completa e aggiornata è consultabile in ogni momento in formato digitale sul sito web ufficiale del Comune alla voce „Protezione dati / Privacy“ nonché nella sezione „Amministrazione Trasparente“. • **Modalità analogica (formato cartaceo):** Per i cittadini privi di un accesso digitale, la presente informativa è naturalmente disponibile in formato cartaceo direttamente presso lo Sportello del cittadino / Ufficio anagrafe del Comune o presso i singoli uffici competenti in forma libera e gratuita. *Ultimo aggiornamento: 16.08.2026*