

PROCEDIMENTO	FINALITA'	TIPOLOGIA DEI DATI RICHIESTI/RACCOLTI	DESTINAZIONE DEI DATI RACCOLTI	RIFERIMENTO NORMATIVO IN RELAZIONE ALLA NECESSITA' DEI DATI RICHIESTI/RACCOLTI	TIPOLOGIA DELL'EVENTUALE PUBBLICAZIONE DEI DATI	CONSERVAZIONE DEI DATI	EVENTUALE RICHIESTA E UTILIZZO DI DATI CD "SENSIBILI" ALL'INTERNO DELLA PROCEDURA	INSERIMENTO DEI DATI SU PIATTAFORME "SOCIAL" E/O COMUNQUE CONDIVISE	EVENTUALE INSERIMENTO DEI DATI IN PORTALI, SITI, ELENCHI ESTERNI ALL'ENTE	UTILIZZO DI IMMAGINI CHE RITRAGGONO SOGGETTI MINORI, INERENTI ATTIVITA' DELL'ENTE	NOTE	PROFILO DI RISCHIO (MIN. 1 – MAX. 5)	MISURE DI TUTELA EVENTUALMENTE NECESSARIE E/O SUGGERITE
MACROAREA: CONTRATTI													
contratti passivi	contratti attraverso i quali l'Ente ricerca sul mercato beni e servizi	anagrafica dell'impresa/società/professionista, dati fiscali, regolarità contributiva, attestazioni SOA, riferimenti bancari, contatti mail e telefonici, firma digitale	stesura dei contratti e degli atti amministrativi preparatori e propedeutici	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI legge 136/2010; INCARICHI A COLLABORATORI ESTERNI DL 75/2017; DECRETO TRASPARENZA D.LGS. 33/2013; CODICE DEI CONTRATTI D. LGS 50/2016 e smi	In forma di elenco SUL SITO: quale stazione appaltante ai sensi della legge 190/2012; anagrafe tributaria (portale ENTRATEL)	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	Comunicazioni a Ministero Economia e Finanze e a Ministero della Funzione Pubblica anche mediante inserimento in apposite piattaforme/portali	NO	=	1	Miglioramento della sicurezza nell'archiviazione elettronica (su archivi di massa esterni alla unità operative connesse in rete) e nell'archiviazione dei supporti cartacei.
fatturazione passiva	pagamenti	anagrafica del soggetto, riferimenti bancari	gestione delle procedure di pagamento	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI; SPLIT PAYMENT DL 148/2017	NO	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	Se previsto dallo specifico pagamento (p.e.: rendicontazioni su portali dedicati)	NO	I dati possono essere trasferiti a soggetti esterni, consulenti dell'Ente, tenuti a vincolo di riservatezza	1	Predisposizione di apposite clausole reciproche per la tutela e protezione dei dati personali. Miglioramento della sicurezza nell'archiviazione elettronica (su archivi di massa esterni alla unità operative connesse in rete) e nell'archiviazione dei supporti cartacei.
MACROAREA: PATRIMONIO													
contratti di locazione	gestione delle locazioni del patrimonio dell'Ente	anagrafica del soggetto, importi, pagamenti	stesura dei contratti di locazione	REGISTRAZIONE PRESSO IL COMPETENTE UFFICIO - AGENZIA DELLE ENTRATE	In forma di elenco, privo di riferimenti al soggetto beneficiario, SUL SITO	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	NO	NO	I dati possono essere trasferiti a soggetti esterni, consulenti dell'Ente, tenuti a vincolo di riservatezza	2	Predisposizione di apposite clausole reciproche per la tutela e protezione dei dati personali. Miglioramento della sicurezza nell'archiviazione elettronica (su archivi di massa esterni alla unità operative connesse in rete) e nell'archiviazione dei supporti cartacei.
servizi bancari e di tesoreria	gestione del patrimonio mobile, della cassa e dei servizi di tesoreria dell'Ente	anagrafica dei soggetti, pagamenti, riferimenti bancari	stesura e gestione dei mandati di pagamento	TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI legge 136/2010	NO	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	Tesoreria, secondo le proprie metodologie operative	NO	I dati possono essere trasferiti a soggetti esterni, consulenti dell'Ente, tenuti a vincolo di riservatezza	2	Predisposizione di apposite clausole reciproche per la tutela e protezione dei dati personali. Miglioramento della sicurezza nell'archiviazione elettronica (su archivi di massa esterni alla unità operative connesse in rete) e nell'archiviazione dei supporti cartacei.
debili certi ed esigibili	recupero dei crediti	anagrafica dei soggetti e del credito	gestione dell'anagrafica MEF	DL 35/2013	In forma di elenco su piattaforma MEF	formato elettronico	NO	NO	Comunicazioni a Ministero Economia e Finanze con inserimento in apposite piattaforme/portali	NO	=	1	=
MACROAREA: ATTIVITA' ISTITUZIONALE e AMMINISTRATIVA													
delibere del Consiglio di Amministrazione	atti di indirizzo, alla amministrazione, gestione dell'Ente	anagrafica dei soggetti eventualmente afferenti all'atto amministrativo	gestione dello specifico procedimento amministrativo	D. LGS 33/2013	Pubblicazione all'Albo Pretorio SUL SITO ISTITUZIONALE, in formato PDF aperto e scaricabile	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	NO	NO	=	1	=
atti del Segretario-Direttore	atti gestionali	anagrafica dei soggetti eventualmente afferenti all'atto amministrativo e per la gestione dei contratti	gestione dello specifico procedimento amministrativo	D. LGS 33/2013	Pubblicazione all'Albo Pretorio SUL SITO ISTITUZIONALE, in formato PDF aperto e scaricabile	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	Se previsto dallo specifico procedimento	NO	=	1	=
bandi, avvisi, ricerche di mercato, convenzioni	atti propedeutici ad attività contrattualistica, caratteristica e non	anagrafica dell'impresa/società/professionista, dati fiscali, regolarità contributiva, attestazioni SOA, riferimenti bancari, contatti mail e telefonici, firma digitale	gestione dello specifico procedimento amministrativo, anche attraverso atti del Segretario-Direttore	D. LGS 33/2013; CODICE DEI CONTRATTI D. LGS 50/2016 e smi	Pubblicazione all'Albo Pretorio SUL SITO ISTITUZIONALE, in formato PDF aperto e scaricabile	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	Se previsto dallo specifico procedimento	NO	=	1	=
archivio corrente dell'Ente	attività amministrativa corrente	si vedano i singoli procedimenti	gestione corrente dell'attività amministrativa	=	NO	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	NO	NO	=	1	Adeguamento delle procedure di sicurezza in relazione all'accessibilità e salvaguardia dell'archivio.
archivio storico dell'Ente	conservazione	si vedano i singoli procedimenti	mantenimento dei dati che mantengono un rilievo giuridico e/o storico e statistico	=	NO	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	NO	NO	=	1	Adeguamento delle procedure di sicurezza in relazione all'accessibilità e salvaguardia dell'archivio.
procedure legali dell'Ente	tutela in sede giurisdizionale	anagrafica e ogni diverso dato necessario	predisposizione e gestione dell'azione legale	CODICI DI PROCEDURA CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVA	NO	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	NO	NO	I dati vengono trasferiti a soggetti esterni, consulenti dell'Ente, tenuti a vincolo di riservatezza	1	Predisposizione di apposite clausole reciproche per la tutela e protezione dei dati personali. Miglioramento della sicurezza nell'archiviazione elettronica (su archivi di massa esterni alla unità operative connesse in rete) e nell'archiviazione dei supporti cartacei.
MACROAREA: ATTIVITA' CARATTERISTICA													
organizzazione/svolgimento, supporto, studio e progettazione di attività a favore dei minori e delle madri	organizzazione delle attività caratteristiche, come deliberate dal Consiglio di Amministrazione, a favore di minori, famiglie, madri, reti di soggetti territoriali e altro	anagrafica dei soggetti, contatti telefonici e mail, altre e diverse esigenze	gestione operativa delle attività e dei servizi	REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, VANTAGGI ECONOMICI E PATROCINIO, per quanto applicabile; CODICE DEI CONTRATTI D.LGS 50/2016 e smi	I dati possono essere oggetto di pubblicazione SUL SITO ISTITUZIONALE in forma aggregata, unicamente di tipologia numerica/qualitativa e privi di qualsiasi riferimento al singolo soggetto	formato elettronico e formato cartaceo	Se necessari sulla base di specifiche richieste dello stesso soggetto beneficiario	NO	Se previsto dallo specifico procedimento (p.e.: rendicontazioni su portali dedicati) sempre in forma aggregata e/o resa anonima	Solo se specificatamente autorizzato e necessario ad attività di promozione e/o rendicontazione	I dati possono essere trasferiti a soggetti esterni, consulenti dell'Ente, tenuti a vincolo di riservatezza	3	Predisposizione di apposite modulistiche per il rilascio dell'autorizzazione. Predisposizione di apposite clausole reciproche per la tutela e protezione dei dati personali. Miglioramento della sicurezza nell'archiviazione elettronica (su archivi di massa esterni alla unità operative connesse in rete) e nell'archiviazione dei supporti cartacei.
gestione dei volontari dell'Ente	gestione delle disponibilità di volontari a servizio delle attività caratteristiche e non dell'Ente, comprensivo di eventuali profili assicurativi	anagrafica dei soggetti, contatti telefonici e mail	gestione operativa dei servizi	=	NO	formato elettronico e formato cartaceo	NO	NO	NO	NO	I dati possono essere trasferiti a soggetti esterni, consulenti dell'Ente, tenuti a vincolo di riservatezza	1	Predisposizione di apposite clausole reciproche per la tutela e protezione dei dati personali. Miglioramento della sicurezza nell'archiviazione elettronica (su archivi di massa esterni alla unità operative connesse in rete) e nell'archiviazione dei supporti cartacei.