

# Comune di Mirabella Imbaccari (CT)

SERVIZIO

CIL PER INTERVENTI DI EDILIZIA LIBERA

Gentile utente,  
in ordine al trattamento dei dati personali che Lei conferirà direttamente in relazione al presente servizio, il Comune le fornisce le seguenti

## INFORMAZIONI

ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia protezione dei dati personali (D.Lgs. 2003 n.196, mod. dal D.Lgs. 2018 n.101)

**TITOLARE DEL TRATTAMENTO** dei dati personali è il **Comune di Mirabella Imbaccari**, Piazza Vespri 1, c.f. 82001750874, p. iva 01110350871, cap 95040 – Italia) Telefono 0933990011 Fax:0933990048,  
➤ mail: [affarigenerali@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it)  
➤ PEC: [protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it)

**Contitolari del trattamento:** nessuno

**FINALITÀ E BASE LEGALE DEL TRATTAMENTO:** i dati personali saranno trattati per la finalità di

**compiere tutti gli adempimenti previsti dalla legge consequenziali agli interventi di edilizia libera oggetto della comunicazione di inizio lavori e per le relative verifiche e controlli previsti dalla legge**

Il trattamento dei suoi dati personali è **necessario per eseguire compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Comune e per adempiere agli obblighi di legge.**

La **base giuridica** per il trattamento dei dati personali è costituita esclusivamente da una norma di **legge** o, nei casi previsti dalla legge, di **regolamento**.

**Categorie di dati acquisiti:** dati identificativi comuni -

**PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI E TERMINI DI CANCELLAZIONE:** I dati personali verranno trattati e conservati

**fino al termine del procedimento amministrativo. In caso di contenzioso, fino al termine del contenzioso.**

Restano comunque salve le scadenze previste per l'assolvimento degli obblighi di legge, di quelli contrattuali e dell'iter di archiviazione delle pratiche nell'archivio corrente, di deposito e storico.

**INCARICATI DEL TRATTAMENTO e RESPONSABILI ESTERNI:** il trattamento dei dati viene effettuato

- sia da personale interno autorizzato, istruito e formato sulle regole che riguardano il trattamento dei dati. Specifici compiti e funzioni connessi al trattamento vengono attribuiti a dipendenti espressamente designati.
- sia di Responsabili esterni del trattamento che trattano i dati per conto del Comune e vengono designati per specifiche finalità, per il tempo e con le modalità che sono loro indicate in base all' art. 28 Regolamento.

**OBBLIGO O FACOLTÀ DI CONFERIRE I DATI:** Non è possibile rifiutarsi di fornire i dati perché il rifiuto o il mancato, parziale o inesatto conferimento

dei dati personali potrebbe avere come conseguenza l'impossibilità di svolgere le funzioni istituzionali, di fornire il servizio e di adempiere agli obblighi previsti dalla legge. Vengono comunque acquisiti solo i dati minimi, indispensabili per il raggiungimento delle finalità istituzionali e/o contrattuali connesse con i singoli procedimenti amministrativi.

**MODALITÀ DI TRATTAMENTO:** I dati vengono trattati tramite strumenti cartacei, informatici e telematici, anche mediante programmi gestionali in

rete, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti. I documenti in forma cartacea vengono tenuti in appositi archivi a disposizione dei singoli uffici. I dati personali acquisiti non vengono utilizzati per prendere decisioni tramite l'utilizzo di sistemi automatici che non prevedono l'intervento umano e non vengono utilizzati per effettuare la profilazione degli interessati.

**COMUNICAZIONE DEI DATI E CATEGORIE DI DESTINATARI:** I dati oggetto del trattamento saranno comunicati a:

**ad enti pubblici o autorità pubbliche (Autorità giudiziaria -Agenzia delle Entrate – Prefettura – etc.) nei soli casi, modi, per le finalità e gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.**

In alcuni casi, previsti dalla legge, il diritto alla riservatezza deve essere **bilanciato** con il diritto di conoscere gli atti amministrativi riconosciuto in certi casi dalla legge (diritto di accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato, accesso dei consiglieri comunali agli atti indispensabili per l'espletamento del loro mandato) e con particolari obblighi di pubblicazione imposti per finalità di trasparenza e per altre finalità previste dalla legge.

**TRASFERIMENTO DEI DATI PERSONALI IN PAESI TERZI O AD ALTRE ORGANIZZAZIONI INTERNAZIONALI:** I dati acquisiti dal Comune non

vengono trasferiti a paesi terzi al di fuori dello spazio economico europeo né ad altre organizzazioni internazionali. Qualora ciò fosse necessario per l'esecuzione dei compiti istituzionali, il trasferimento avverrà solo nei casi e modi previsti dal Regolamento Ue n.679/2016, l'interessato sarà specificamente informato sul nome del paese terzo, sull'esistenza delle **garanzie appropriate o opportune**, sui **mezzi per ottenere una copia di tali dati** e del **luogo dove siano resi disponibili** e, qualora fosse necessario, sarà

richiesto il suo preventivo consenso.

**DIRITTI DELL'INTERESSATO:** L'interessato ha il diritto di sapere se è in corso un trattamento di dati che lo riguardano, di conoscere l'origine dei

dati, le finalità del trattamento, l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, il periodo di conservazione dei dati e può esercitare (alle condizioni e nei limiti che sono descritti negli artt. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21 e 22 del Regolamento UE 2016/679) i diritti di accesso ai propri dati, di rettifica dei dati inesatti o non completi, di cancellazione, di portabilità da un titolare all'altro, di limitazione del trattamento, di opposizione per motivi connessi alla sua situazione particolare che deve specificare nella richiesta, di dare mandato a un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro per l'esercizio dei propri diritti, di richiedere maggiori informazioni in relazione ai contenuti della presente informativa.

Se i dati conferiti si riferiscono ad una persona di età inferiore ai 18 anni, il conferimento dei dati viene effettuato da chi esercita la responsabilità genitoriale il quale potrà esercitare, nell'interesse del minore, tutti i diritti a lui spettanti fino al raggiungimento della maggiore età.

L'esercizio dei suddetti diritti può, in certi casi previsti dalla legge, essere ritardato, limitato o escluso con **comunicazione** motivata, che sarà resa all'interessato senza ritardo (a meno che la comunicazione possa compromettere la finalità della limitazione). Ciò avverrà solo per il tempo e nei limiti in cui sia necessario e proporzionato (tenuto conto dei diritti fondamentali e dei legittimi interessi dell'interessato), al fine di salvaguardare gli interessi espressamente previsti dalla legge (art. 2-undecies del D.Lgs. 2003 n.196 introdotto dal D.Lgs. 2018 n.101).

In tali casi, l'interessato avrà la facoltà di esercitare i propri diritti (con le modalità previste dall'articolo 160 del Codice in materia di protezione dei dati personali -D.Lgs. 30/06/2003, n. 196) anche tramite il Garante che lo **informerà** di aver eseguito tutte le verifiche necessarie o di aver svolto un riesame, nonché del diritto dell'interessato di proporre ricorso giurisdizionale.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE E DEL LORO RISCONTRO:** Le richieste per l'esercizio dei diritti possono essere presentate

al **Comune**, senza particolari formalità, anche per iscritto o tramite mail o pec, allegando un documento di riconoscimento valido per consentire di identificare l'interessato, ai seguenti indirizzi: Piazza Vespri 1, c.f. 82001750874, p. iva 01110350871, cap 95040 – Italia Telefono 0933990011 Fax:0933990048,

- mail: [affarigenerali@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:affarigenerali@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it)
- PEC: [protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:protocollogenerale@pec.comune.mirabellaimbaccari.ct.it)

Se le richieste vengono effettuate tramite mail o pec, le informazioni saranno fornite, ove possibile, con gli stessi mezzi, a meno che l'interessato fornisca diverse indicazioni. Il Comune risponderà **senza ingiustificato ritardo** e, comunque, al massimo **entro un mese** dal ricevimento della richiesta. Qualora fosse necessario prorogare tale termine di due mesi, per la complessità e il numero delle richieste, l'interessato sarà informato di tale **proroga** e dei motivi del ritardo, entro un mese dalla richiesta. Se il Comune non ottempera alla richiesta, l'interessato sarà informato senza ritardo (al massimo entro un mese dal ricevimento della richiesta) dei motivi per cui non ha ottemperato e della **possibilità di proporre reclamo al Garante** della protezione dei dati personali e di proporre **ricorso all'autorità giudiziaria**. Le informazioni verranno fornite **gratuitamente**. In caso di richieste palesemente infondate, eccessive o ripetitive sarà addebitato un contributo spese ragionevole, che tiene conto dei costi amministrativi sostenuti, oppure la richiesta verrà rifiutata. Qualora vi fossero dubbi circa l'identità della persona che ha formulato la richiesta, il Comune richiederà ulteriori informazioni necessarie per avere conferma dell'identità dell'interessato.

**DIRITTO DI RECLAMO:** L'interessato ha diritto di proporre reclamo al **Garante per la protezione dei dati personali**, come previsto dall'art. 77

del Regolamento, (con le modalità indicate nel sito [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) o di ricorrere all'autorità giudiziaria (art. 79 del Regolamento). Il reclamo al Garante non può essere proposto se per il medesimo oggetto e tra le stesse parti è stata già adita l'autorità giudiziaria. La presentazione del reclamo rende improponibile un'ulteriore domanda dinanzi all'autorità giudiziaria tra le stesse parti e per il medesimo oggetto, salvo quanto previsto dall'art. 10, 4° comma del D.Lgs. 2011 n.150.

**RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD):** Per tutte le questioni che concernono il trattamento dei dati personali e l'esercizio dei

diritti degli interessati, l'interessato si può rivolgere al **Responsabile della protezione dei dati (RPD), Avv. Salvatore Maugeri**, sia telefonicamente, sia scrivendo e allegando un documento di riconoscimento valido, ai seguenti indirizzi:

- Telefono: [\(+39\) 0935683022](tel:+390935683022)
- per comunicazioni scritte: Via Mazzini n. 24 - 94015 Piazza Armerina (EN)
- mail: [rdp@comune.mirabellaimbaccari.ct.it](mailto:rdp@comune.mirabellaimbaccari.ct.it)

**Ulteriori informazioni** sono fornite nel sito istituzionale del Comune, all'indirizzo

<http://www.comune.mirabellaimbaccari.ct.it/modules.php?name=Privacy> o possono essere chieste presso gli uffici del Comune oppure utilizzando i contatti e i recapiti sopra indicati.

Il Responsabile del procedimento \_\_\_\_\_

Il sottoscritto dichiara di avere ricevuto, letto e compreso le informazioni sopra riportate.

\_\_\_\_\_