



COMUNEDI PALAZZOADRIANO
Città Metropolitana di Palermo
Settore I - Affari Generali e Servizi alla Persona
Ufficio Servizi Sociali

INFORMATIVA SULLA PRIVACY
AI SENSI DEGLI ARTT. 13 E 14 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In ottemperanza agli adempimenti richiesti dagli art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione dei dati personali comunichiamo le modalità di raccolta ed utilizzo dei dati:

1. Titolare del trattamento

Il titolare del trattamento dei dati personali è l'Ente pubblico al quale viene presentata l'istanza, come identificato sul sito istituzionale dell'Ente stesso.

2. Responsabile della Protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei dati è il Dott. Nicola La Mendola, contattabile ai seguenti recapiti:

- PEC: lamendola@postecert.it
- Telefono: 3290294254

3. Finalità del trattamento

I dati personali forniti dall'interessato sono trattati per:

- la gestione, l'istruttoria e la definizione del procedimento amministrativo attivato con la presente istanza;
- l'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti o normativa comunitaria;
- le comunicazioni con l'interessato relative allo stato della pratica;
- eventuali verifiche e controlli necessari ai fini dell'attività amministrativa.

4. Base giuridica del trattamento

Il trattamento è effettuato ai sensi dell'art. 6, par.1, lett. c) (adempimento degli obblighi legali) ed e) (esecuzione di compiti di interesse pubblico) del GDPR.

Laddove necessario, il trattamento di categorie particolari di dati avviene ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR.

5. Tipologia dei dati trattati

Potranno essere trattati:

- dati anagrafici e di contratto;
- dati identificativi e documentali;
- eventuali dati particolari strettamente necessari alla gestione dell'istanza.

6. Modalità del trattamento

Il trattamento avviene con strumenti cartacei e informatici, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione e sicurezza dei dati.

7. Destinatari dei dati

I dati potranno essere comunicati a:

- altri enti pubblici competenti per legge;
- soggetti terzi incaricati dall'Ente per attività connesse al procedimento;
- autorità che ne facciano richiesta per obblighi normativi.

Non è previsto il trasferimento dei dati verso Paesi extra UE, salvo diversa disposizione di legge.

8. Periodo di conservazione

I dati saranno conservati per il tempo strettamente necessario alla gestione del procedimento e, successivamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di archiviazione e conservazione degli atti amministrativi.

9. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR, tra cui:

- accesso ai dati personali;
- rettifica dei dati inesatti o integrazione di quelli incompleti;
- cancellazione dei dati, ove ne ricorrano i presupposti;
- limitazione o opposizione al trattamento, ove applicabile;
- opposizione, ove applicabile;
- reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

10. Obbligatorietà del conferimento dei dati

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio ai fini dell'istruttoria del procedimento. L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti comporta l'impossibilità per il personale assegnato all'ufficio preposto di istruire il procedimento e di perfezionare la relativa procedura.

__I__ sottoscritt__, pertanto, autorizza il trattamento dei dati personali conferiti ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale vigente (D. Lgs. 196/2003 modificato dal D. Lgs. 101/2018), esclusivamente per le finalità connesse all'istruttoria e alla gestione del procedimento.

Palazzo Adriano, _____

Firma _____