



## COMUNE DI CISTERNINO

PROVINCIA DI BRINDISI

Via Principe Amedeo, 72 - 72014 Cisternino - Tel. 080 4445211

[www.comune.cisternino.br.it](http://www.comune.cisternino.br.it) - PEC: [comune@pec.comune.cisternino.br.it](mailto:comune@pec.comune.cisternino.br.it)

### INFORMATIVA PER I CITTADINI

#### NATURA E STRUTTURE

In conformità del Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (Reg. UE del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR), il **Comune di Cisternino** (di seguito “l’Ente”), in qualità di “Titolare del trattamento”, desidera informarla che tratterà i dati personali che la riguardano ai sensi degli artt. 13 e 14 del succitato Regolamento.

#### Dati del titolare del trattamento e del Data Protection Officer - DPO



Il titolare del trattamento è Comune di Cisternino, con sede legale in via Principe Amedeo 72, 72014 Cisternino BR, Codice fiscale: 81001470749/P.IVA:00600860746,

[comune@pec.comune.cisternino.br.it](mailto:comune@pec.comune.cisternino.br.it)

Il titolare del trattamento ha provveduto a nominare un Responsabile Protezione Dati (RPD)/ Data Protection Officer (DPO), contattabile all’indirizzo mail [dpo@comune.cisternino.br.it](mailto:dpo@comune.cisternino.br.it)



#### Tipologia di dati trattati

I dati oggetto di trattamento sono:

- Dati anagrafici e altri dati identificativi (nome, cognome, codice fiscale, luogo e data di nascita, documento di identità);
- Dati di contatto (telefono, e-mail, PEC);
- Dati catastali e immobiliari (visure, planimetrie, foglio, particella, subalterno);
- Dati tecnici e progettuali (pratiche edilizie o urbanistiche)
- Dati relativi ai procedimenti amministrativi
- Dati particolari ex art 9 GDPR: salute
- Dati giudiziari ex art 10 GDPR



#### Finalità del trattamento

I dati personali da Lei forniti saranno trattati per le seguenti finalità:

- Gestione dei procedimenti edilizi di cui al D.P.R. del 06.06.2001, n. 380 e ss.mm.ii.
- Gestione dei procedimenti paesaggistici di cui al D.LGS. Del 22.01.2004, n. 42 e ss.mm.ii.
- Gestione dei procedimenti edilizi e urbanistici di cui alla L. R. 31.12.2012, n. 55 e ss.mm.ii.
- Gestione dei procedimenti relativi ad accertamenti edilizi di attività abusiva;





- Gestione dei procedimenti di natura ambientale (matrici rumore, suolo, aria);
- Gestione dei procedimenti di sanatorie edilizie (condono) di cui alla L. 47/1985 e ss.mm.ii.;
- Attività di trattamento dati inerenti la gestione di opere pubbliche (gestione progetti, recessi appaltatore, autorizzazioni Direttore Lavori, proroghe, gestione certificati di pagamento, regolare esecuzione, collaudo ecc.);
- Gestione procedimenti di esproprio (apposizione del vincolo espropriativo, dichiarazione pubblica utilità, indennità, emanazione decreti, nomina tecnici, gestione possessi immobile ecc.);
- Attività di trattamento necessaria alla gestione e realizzazione dell'attività amministrativa ed operativa delle opere di manutenzione;
- Attività di vigilanza urbanistico-edilizia e attività produttive, ecologia ambiente;
- Rilascio autorizzazioni occupazione suolo pubblico e altre ordinanze in materia di viabilità;
- Gestione determine, decreti, ordinanze;
- Gestione Contratti e affidamento incarichi di gestione servizi e acquisto beni
- Attività di trattamento relative alla gestione della fatturazione elettronica, rapporti SDI, gestione dei documenti fiscali, contabili, certificativi ecc., gestione dichiarazioni flussi finanziari, DURC, verifica inadempienza contabile (ex equitalia) ed altri documenti relativi alla regolarità formale dei pagamenti;
- Protocollazione posta in uscita come previsto dal DPR 445/00 e dai DPCM 03/12/2013;
- Accertamento inidoneità assoluta totale o parziale all'attività lavorativa/a proficuo lavoro/alle mansioni, accertamento malattia professionale, riconoscimento benefici economici agli aventi diritto, a seguito di risoluzione del rapporto di lavoro, anche per decesso, riconoscimento diritto alla conservazione del posto per malattia e provvedimenti conseguenti ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- Attività connesse alla gestione concessioni cimiteriali, esumazioni e estumulazioni;
- Gestione proposte di delibera concernenti l'area;
- Attività di pubblicazione di atti, documenti ed informazioni all'Albo pretorio online e nelle sezioni di Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs 33/13;
- Gestione accesso procedimentale, accesso civico, accesso generalizzato, accesso Consiglieri Comunali altre forme di accesso;

### **Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati personali, particolari e sensibili richiesti o raccolti dell'Ente è obbligatorio secondo le condizioni di legge. Il mancato conferimento impedisce l'esercizio regolare delle funzioni previste per legge e statuto.





### Base giuridica del trattamento

Art. 6, par. 1, lett c) GDPR: adempimento di obblighi legali;

In ogni caso i dati personali raccolti verranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e la massima riservatezza, conformemente a quanto disposto dall'art 5 Reg. Ue 679/2016.

### Destinatari dei dati

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a soggetti terzi, per esigenze tecniche ed operative strettamente collegate alle finalità sopra enunciate, in particolare:



- Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati
- Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker.
- Società di servizi, Società pubbliche (partecipate, in controllo dell'ente o in house) consulenti, collaboratori esterni, concessionari di servizi
- Soggetti istituzionali, pubbliche, amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi
- Altri enti locali, Aziende Sanitarie, unioni di Comuni, comunità montane, UTI ed altre pubbliche amministrazioni



### Tempi di conservazione dei dati personali

- Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici contenuti nei fascicoli del procedimento, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
- I documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente, in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa
- Gli atti e le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale vengono conservati nella sezione Albo pretorio per 15 giorni (salvo diversi termini previsti dalla legge), e nella sezione Amministrazione trasparente per 5 anni dal 1 gennaio successivo all'anno di pubblicazione



### Trasferimento dei dati personali

Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in paesi terzi o a organizzazioni internazionali.

### Diritti dell'interessato

Secondo quanto disposto dal GDPR, gli interessati possono esercitare i seguenti diritti relativamente al trattamento dei propri dati personali:

- Diritto di accesso: ottenere informazioni sui dati trattati dall'Ente e su come vengono utilizzati.





- 
- Diritto di rettifica: correggere eventuali dati inesatti o incompleti.
  - Diritto alla cancellazione (diritto all'oblio): chiedere la cancellazione dei propri dati, salvo vincoli legali.
  - Diritto di opposizione: opporsi al trattamento dei dati in determinate circostanze.
  - Diritto alla portabilità dei dati: ricevere i dati personali in un formato leggibile e trasferirli ad altri soggetti.
  - Diritto di limitazione del trattamento: chiedere la limitazione dell'utilizzo dei propri dati in determinate situazioni.

Inoltre, nel caso in cui si ritenga che il trattamento sia stato svolto in violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, è riconosciuto il diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 - Roma.

Firma del titolare del trattamento  
Comune di Cisternino

.....