



COMUNE DI PALERMO  
Area della Polizia Municipale  
COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE  
Segreteria Particolare del Comandante  
Tel. 091.6954255  
e-mail: [segreteriacomandante@comune.palermo.it](mailto:segreteriacomandante@comune.palermo.it)



## INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI

Secondo la normativa vigente, il trattamento dei dati personali forniti, ovvero altrimenti acquisiti nell'ambito della nostra attività sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

Ai sensi degli art. 13 -14 del Regolamento UE 2016/679, pertanto le forniamo le seguenti informazioni:

### 1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Palermo nella persona del Sindaco pro tempore, legale rappresentante con sede in Piazza Pretoria, n. 1, 90132 Palermo.

Le comunicazioni al Titolare dovranno essere inviate al **Comune di Palermo** tramite PEC all'indirizzo [\*\*protocollo@cert.comune.palermo.it\*\*](mailto:protocollo@cert.comune.palermo.it)

### 2. Responsabile della Protezione dei Dati

Il responsabile della Protezione dati (RPD/DPO) può essere contattato al seguente recapito e-mail : [\*\*rpd@comune.palermo.it\*\*](mailto:rpd@comune.palermo.it)

### 3. Finalità del trattamento e base giuridica

La raccolta dei dati e il relativo trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e adempimento di un obbligo legale, ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. c) ed e) del GDPR)

I Suoi dati personali, da Lei forniti o raccolti da altri titolari del trattamento saranno raccolti e trattati per le sotto elencate finalità:

- Accertamenti relativi al rispetto sulle norme ambientali, sul decoro, sulla vivibilità e igiene urbana;
- Attività di controllo sul rispetto delle normative ambientali, igienico –sanitarie;
- Attività sanzionatoria degli illeciti;

- Ordine di cessazione attività illecita;
- Sopralluoghi congiunti con RAP;

#### **4. Tipologia di dati trattati**

I dati raccolti nell'ambito delle richieste comprendono:

- Dati anagrafici e identificativi (nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, recapito telefonico, indirizzo PEC, ecc.);
- Dati di imprese, enti e associazioni (ragione sociale, P.IVA, sede legale, tipologia di attività svolta, ecc.);
- Documenti personali e di soggiorno (permesso di soggiorno, passaporto, carta d'identità, codice fiscale, carta di circolazione, patente di guida, certificato di assicurazione, ecc.)
- Dati relativi alla situazione abitativa (indirizzo, titolo di disponibilità dell'alloggio – proprietà, locazione, ospitalità);
- Dati dei familiari e dei conviventi, se richiesti (ad es. per il ricongiungimento familiare); sede legale, tipologia di attività assistenziale svolta);
- Dati catastali e urbanistici degli immobili utilizzati (planimetria, certificati di abitabilità/agibilità, perizia giurata).

#### **5. Modalità del trattamento**

Il trattamento sarà effettuato dal personale dipendente, da incaricati e Responsabili del trattamento sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione e elaborazione strettamente correlata 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 e dell'art. 32 del RGPD 2016/679.

#### **6. Natura obbligatoria del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è obbligatorio per la gestione della richiesta. Il mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere come conseguenza, l'impossibilità di avviare il procedimento.

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I dati raccolti saranno comunicati a terzi solamente per le comunicazioni necessarie che possano comportare il trasferimento di dati a pubbliche autorità, a persone fisiche o giuridiche per l'adempimento di obblighi di legge, con livelli di protezione adeguati.

Non è previsto il trasferimento dei dati personali a Paesi al di fuori dell'Unione Europea.

#### **8. Periodo di conservazione**

I dati saranno conservati per il tempo necessario alla gestione del procedimento amministrativo e successivamente per il periodo previsto dalla normativa sulla conservazione degli atti della Pubblica Amministrazione.

#### **9. Diritti dell'interessato**

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR, ed in particolare il diritto di:

- chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- proporre reclamo al Garante della Privacy.