COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA

Piazza XX Settembre – 92023 Campobello di Licata (AG) | C.F. 82001090842

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale

I SETTORE – Affari Generali ed Istituzionali – Servizi Informatici – Contratti – Contenzioso – Servizi Demografici e Socio-Assistenziali – Personale – Istruzione, Cultura, Sport, Turismo e Politiche Giovanili

1. Titolare del trattamento

Ente	Comune di Campobello di Licata
Sede	Piazza XX Settembre, 92023 Campobello di Licata (AG)
C.F. / P.IVA	82001090842 / 00244260840
PEO	protocollo@comune.campobellodilicata.ag.it
PEC	protocollo@legal.comune.campobellodilicata.ag.it
Tel.	0922 884134

> *Il Comune è rappresentato legalmente dal Sindaco pro tempore. Ai fini dell'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR è possibile rivolgersi indifferentemente al Titolare o al DPO ai recapiti indicati in questa informativa.*

2. Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD)

Il Comune ha designato il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RPD) ai sensi dell'art. 37 GDPR e dell'art. 2-sexiesdecies D.Lgs. 196/2003. Il DPO è raggiungibile per qualsiasi questione relativa al trattamento dei dati personali e per l'esercizio dei diritti degli interessati (art. 38, par. 4, GDPR).

Nominativo	Avv. Calogero Immordino
E-mail	calogeroimmordino66@gmail.com
PEC	c.immordino@pec.it

3. Finalità del trattamento e basi giuridiche

I dati personali raccolti e trattati dal I Settore sono utilizzati esclusivamente per le seguenti finalità istituzionali, con le rispettive basi giuridiche ai sensi dell'art. 6 GDPR:

3.1 Affari generali, istituzionali e protocollo

Gestione delle attività amministrative e istituzionali del Comune; supporto agli organi di governo; trasparenza amministrativa; accesso agli atti ex L. 241/1990; gestione del protocollo e della corrispondenza.

Base giuridica: Art. 6.1.e GDPR (compito di interesse pubblico) – artt. 22 e ss. D.Lgs. 267/2000 (TUEL); L. 241/1990; D.Lgs. 33/2013.

3.2 Servizi informatici e sicurezza

Gestione e manutenzione delle infrastrutture IT e delle reti; sicurezza informatica; implementazione di servizi digitali; gestione credenziali di accesso.

Base giuridica: Art. 6.1.e GDPR (compito di interesse pubblico) – D.Lgs. 82/2005 (CAD); artt. 32 GDPR; D.Lgs. 267/2000.

3.3 Contratti e appalti pubblici

Gestione delle procedure di affidamento (CIG, gare, trattative dirette); stipula e gestione contratti con fornitori; controllo dell'esecuzione; pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente.

Base giuridica: Art. 6.1.c GDPR (obbligo di legge) e 6.1.e GDPR – D.Lgs. 36/2023; D.Lgs. 33/2013; D.Lgs. 267/2000.

3.4 Contenzioso

Gestione di procedimenti giudiziari e stragiudiziali; difesa legale dell'ente; gestione controversie; trattamento dati giudiziari nei limiti dell'art. 10 GDPR e dell'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003.

Base giuridica: Art. 6.1.c GDPR (obbligo di legge) e 6.1.e GDPR; art. 9.2.f GDPR e art. 2-octies D.Lgs. 196/2003 per eventuali dati particolari.

3.5 Servizi demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, AIRE)

Registrazione della popolazione residente; rilascio di documenti d'identità e certificazioni; gestione dello stato civile (atti di nascita, matrimonio, morte, adozione); tenuta delle liste elettorali; gestione AIRE.

Base giuridica: Art. 6.1.e GDPR e 6.1.c GDPR – D.P.R. 223/1989; D.P.R. 396/2000; D.P.R. 570/1960; D.L. 112/2008; L. 470/1988 (AIRE).

> *I dati trattati per i servizi demografici includono dati relativi allo stato civile, alla composizione del nucleo familiare, alla cittadinanza e, in taluni casi, dati relativi alla salute (es. causa di morte negli atti di decesso) o all'orientamento sessuale (es. unioni civili). Tali dati sono trattati ai sensi dell'art. 9.2.g GDPR (interesse pubblico rilevante) e dell'art. 2-sexies D.Lgs. 196/2003, con le garanzie previste dalla normativa di settore.*

3.6 Servizi socio-assistenziali

Supporto e assistenza a categorie fragili (minori, anziani, disabili, indigenti); erogazione di contributi economici e servizi (bonus sociali, assistenza domiciliare, servizi residenziali); gestione del Servizio Sociale Professionale.

Base giuridica: Art. 6.1.e GDPR (compito di interesse pubblico) e 6.1.c GDPR; art. 9.2.g GDPR per i dati sulla salute (es. valutazioni di disabilità) – L. 328/2000; L.R. Sicilia 22/1986; D.Lgs. 112/1998.

> *I dati sulla salute e le condizioni di vulnerabilità dei beneficiari di servizi socio-assistenziali costituiscono categorie particolari di dati ai sensi dell'art. 9 GDPR. Il loro trattamento avviene esclusivamente nei limiti consentiti dalla normativa di settore e con le garanzie previste dall'art. 2-sexies D.Lgs. 196/2003. L'accesso è riservato al personale specificamente autorizzato (Assistenti Sociali e personale dell'ufficio) nel rispetto del segreto professionale.*

3.7 Gestione del personale

Reclutamento, selezione e assunzione; gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro (buste paga, contributi, presenze, ferie, malattie); formazione; valutazione della performance; disciplina; previdenza e pensionamento; gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

Base giuridica: Art. 6.1.c GDPR (obbligo di legge) e 6.1.e GDPR; art. 9.2.b GDPR per dati sanitari connessi al rapporto di lavoro – D.Lgs. 165/2001; CCNL Comparto Funzioni Locali; D.Lgs. 81/2008; D.Lgs. 267/2000.

> *I dati relativi alle assenze per malattia, alle invalidità, alle condizioni di gravidanza e puerperio del personale sono dati particolari ai sensi dell'art. 9 GDPR, trattati nei limiti previsti dall'art. 2-sexies D.Lgs. 196/2003 e dalla*

normativa lavoristica. Il Comune non tratta dati sanitari in misura eccedente quanto strettamente necessario per gli adempimenti di legge.

3.8 Istruzione, cultura, biblioteca, sport, turismo e politiche giovanili

Gestione dei servizi educativi comunali (mensa scolastica, trasporto alunni, pre-post scuola, borse di studio, diritto allo studio); gestione della biblioteca comunale; organizzazione di eventi culturali, sportivi e ricreativi; promozione del turismo locale; gestione di progetti per i giovani.

Base giuridica: Art. 6.1.e GDPR (compito di interesse pubblico) e 6.1.c GDPR – D.Lgs. 267/2000; L. 517/1977; L.R. Sicilia; D.Lgs. 196/2003.

Nell'ambito dei servizi scolastici possono essere trattati dati relativi a minori (art. 8 GDPR e art. 2-quinquies D.Lgs. 196/2003). Il trattamento avviene previa informativa resa ai genitori/tutori e, ove richiesto dalla normativa, con loro consenso. Non sono raccolti dati di minori non strettamente necessari all'erogazione del servizio.

4. Categorie di dati trattati

A seconda della specifica finalità, il I Settore tratta le seguenti tipologie di dati personali:

- Dati identificativi comuni: nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, documento d'identità;
- Dati di contatto: indirizzo di residenza/domicilio, numero di telefono, indirizzo e-mail, PEC;
- Dati relativi allo stato civile e alla composizione del nucleo familiare;
- Dati economici e patrimoniali (per servizi socio-assistenziali e scolastici): ISEE, redditi, patrimonio;
- Dati relativi al personale dipendente: dati giuslavoristici, previdenziali, retributivi;
- Dati giudiziari (per il contenzioso e i certificati del casellario): nei limiti dell'art. 2-octies D.Lgs. 196/2003;
- Dati sulla salute (categorie particolari ex art. 9 GDPR): per servizi socio-assistenziali, personale e atti di stato civile – trattati nei limiti dell'art. 2-sexies D.Lgs. 196/2003;
- Dati relativi all'appartenenza a categorie protette (per personale e appalti).

5. Modalità del trattamento e misure di sicurezza

Il trattamento dei dati avviene con strumenti manuali, informatici e telematici, con modalità e procedure strettamente necessarie al perseguimento delle finalità indicate, nel rispetto dei principi di cui all'art. 5

GDPR (liceità, correttezza, trasparenza; limitazione della finalità; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza).

Il Comune ha adottato misure tecniche e organizzative adeguate al rischio ai sensi dell'art. 32 GDPR, tra cui:

- sistemi di autenticazione e profilazione degli accessi ai sistemi informatici;
- crittografia dei dati in transito e, ove necessario, a riposo;
- procedure di backup, ripristino e continuità operativa;
- formazione periodica del personale autorizzato al trattamento (art. 29 GDPR);
- procedure documentate per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach) ai sensi degli artt. 33-34 GDPR;
- valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) per i trattamenti ad alto rischio ai sensi dell'art. 35 GDPR.

I dati sono trattati esclusivamente dal personale del Comune debitamente autorizzato e istruito, nonché da eventuali Responsabili del trattamento designati ai sensi dell'art. 28 GDPR mediante apposito contratto o atto giuridico vincolante.

6. Periodi di conservazione dei dati

I dati personali sono conservati per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità per cui sono stati raccolti, nel rispetto del principio di limitazione della conservazione (art. 5, par. 1, lett. e, GDPR) e degli obblighi archivistici imposti dalla normativa nazionale (D.P.R. 445/2000; D.Lgs. 42/2004). I massimari di scarto sono definiti d'intesa con la Soprintendenza Archivistica competente.

Tipologia di dati / attività	Periodo di conservazione	Riferimento normativo
Atti e pratiche amministrative generali	In base ai massimari di scarto (5-10 anni dalla conclusione del procedimento)	D.P.R. 445/2000; massimari Archivio di Stato
Registri di stato civile (nascite, matrimoni, morti)	Conservazione permanente (archivio storico)	D.P.R. 396/2000; D.Lgs. 42/2004
Registri anagrafici e liste elettorali	Conservazione permanente; aggiornamento continuo	D.P.R. 223/1989; D.P.R. 570/1960; D.Lgs. 42/2004
Documenti di identità	10 anni dalla scadenza del	D.L. 112/2008; Circolare

rilasciati	documento	MIN.INT. n. 3/2015
Dati socio-assistenziali (contributi, assistenza domiciliare)	10 anni dalla conclusione del procedimento	L.R. Sicilia 22/1986; D.Lgs. 112/1998; art. 2220 c.c.
Dati relativi al personale (fascicolo dipendente)	40 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro	D.Lgs. 29/1993; CCNL Comparto Funzioni Locali; art. 2220 c.c.
Buste paga e dati previdenziali	10 anni (per fini fiscali/previdenziali)	D.P.R. 600/1973; D.P.R. 633/1972; art. 2220 c.c.
Dati scolastici e mensa	5 anni dalla conclusione del servizio	D.Lgs. 33/2013; massimari di scarto
Atti di gara e contratti di appalto	10 anni dalla conclusione del contratto	D.Lgs. 36/2023 (nuovo Codice Appalti); D.P.R. 445/2000
Pratiche di contenzioso	10 anni dal passaggio in giudicato della sentenza	Art. 2946 c.c.; D.P.R. 445/2000

> *I documenti e gli atti amministrativi originali sono soggetti alle regole di conservazione permanente dell'archivio storico comunale ai sensi del D.Lgs. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali). Le indicazioni sopra si riferiscono ai dati personali contenuti nei documenti e non agli atti in sé, che restano soggetti agli obblighi archivistici.*

7. Comunicazione e diffusione dei dati

I dati personali potranno essere comunicati, nei limiti strettamente necessari e nel rispetto della normativa vigente, ai seguenti soggetti:

- Altri enti pubblici e amministrazioni statali nell'ambito delle rispettive competenze istituzionali (es. Regione, Prefettura, Corte dei Conti, ANAC, Agenzia delle Entrate, INPS, ASP);
- Autorità giudiziarie, di controllo e di pubblica sicurezza, su richiesta o per obbligo di legge;
- Soggetti privati (es. professionisti, imprese, istituti bancari) nei soli casi previsti dalla normativa vigente o su espressa richiesta dell'interessato;
- Responsabili del trattamento ex art. 28 GDPR (es. gestori di sistemi informativi, software house, società di riscossione) previa stipula di apposito accordo.
- Ministero dell'Interno (per dati anagrafici e elettorali: INA-ANPR, AIRE);

- INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate (per adempimenti contributivi e fiscali del personale);
- Tribunale per i Minorenni, Servizi Sociali regionali e provinciali (per servizi socio-assistenziali);
- Istituti scolastici statali (per servizi di refezione e trasporto scolastico);
- Medici competenti e SPRESAL/ASP (per la sorveglianza sanitaria del personale).

I dati non saranno oggetto di diffusione generalizzata, salvo che tale diffusione sia prevista da espressa disposizione normativa (es. obblighi di pubblicazione nell'Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013). In ogni caso il Comune garantisce che la comunicazione e la diffusione avvengono nel rispetto dell'art. 2-ter D.Lgs. 196/2003.

8. Diritti degli interessati

Ai sensi degli artt. 15-22 GDPR, l'interessato ha diritto di:

DIRITTO	CONTENUTO E LIMITI APPLICABILI
Accesso (art. 15)	Ottenere conferma dell'esistenza del trattamento e accesso ai dati personali e alle informazioni relative.
Rettifica (art. 16)	Ottenere la correzione di dati inesatti e/o l'integrazione di dati incompleti.
Cancellazione (art. 17)	Ottenere la cancellazione dei dati nei casi previsti. Il diritto non si applica quando il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo di legge, per ragioni di interesse pubblico, per l'accertamento o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, o per finalità di archiviazione nel pubblico interesse (art. 17, par. 3, GDPR).
Limitazione (art. 18)	Ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti (contestazione esattezza; illiceità; opposizione; dati non più necessari al Titolare ma necessari all'interessato).
Portabilità (art. 20)	Ricevere i dati in formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico. Tale diritto si applica solo ai trattamenti basati sul consenso o su contratto; NON si applica ai trattamenti per compiti di interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri.

Opposizione (art. 21)	Opporsi al trattamento per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato quando il trattamento è fondato sull'art. 6.1.e GDPR. Il Comune valuterà l'istanza e potrà non accoglierla in presenza di motivi legittimi cogenti prevalenti.
Revoca del consenso (art. 7.3)	Revocare in qualsiasi momento il consenso eventualmente prestato, senza pregiudicare la liceità del trattamento precedente alla revoca. Non applicabile ai trattamenti fondati su basi giuridiche diverse dal consenso.
Reclamo (art. 77)	Proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (www.garanteprivacy.it – PEC: garante@pec.gpdp.it).

> *Ai sensi dell'art. 2-undecies D.Lgs. 196/2003, i diritti di cui agli artt. 15-22 GDPR possono essere limitati, in tutto o in parte, qualora l'esercizio di tali diritti possa pregiudicare la prevenzione, l'indagine, l'accertamento o il perseguimento di reati, la difesa o la sicurezza dello Stato, lo svolgimento di attività ispettive e di vigilanza, ovvero la protezione dei diritti e delle libertà altrui.*

Modalità di esercizio dei diritti

L'interessato può esercitare i propri diritti inviando richiesta scritta a:

CANALE	RIFERIMENTO
PEO	protocollo@comune.campobellodilicata.ag.it
PEC	protocollo@legal.comune.campobellodilicata.ag.it
Posta / sportello	Comune di Campobello di Licata – Piazza XX Settembre, 92023 Campobello di Licata (AG)
DPO (e-mail)	calogeroimmordino66@gmail.com
DPO (PEC)	c.immordino@pec.it

Il Titolare risponde senza ingiustificato ritardo e comunque entro 30 giorni dalla ricezione, prorogabili di ulteriori 60 giorni in caso di complessità o numerosità delle richieste, con comunicazione motivata entro il primo mese (art. 12, par. 3, GDPR).

9. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali

I dati personali trattati per le finalità descritte nella presente informativa non sono trasferiti verso Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea o allo Spazio Economico Europeo (SEE), né verso organizzazioni internazionali.

Qualora, per ragioni tecniche legate all'utilizzo di specifici strumenti informatici, si rendesse necessario un trasferimento verso Paesi terzi, il Comune garantisce che esso avverrà esclusivamente in presenza di una delle seguenti garanzie (artt. 44-49 GDPR): decisione di adeguatezza della Commissione Europea; Clausole Contrattuali Standard (SCC) adottate con Decisione (UE) 2021/914; altre garanzie appropriate previste dal GDPR.

10. Decisioni automatizzate e profilazione

Il Comune non adotta, nell'ambito delle attività del presente Settore, decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato dei dati personali – compresa la profilazione – che producano effetti giuridici o che incidano significativamente sugli interessati, ai sensi dell'art. 22 GDPR.

11. Modifiche e aggiornamenti

La presente informativa può essere aggiornata in conseguenza di modifiche normative, provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, pronunce dell'EDPB (Comitato Europeo per la Protezione dei Dati) o variazioni organizzative interne. Le versioni aggiornate saranno pubblicate sul sito istituzionale www.comune.campobellodilicata.ag.it con indicazione della data di revisione.

CONTATTI PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Titolare: Comune di Campobello di Licata | PEO: protocollo@comune.campobellodilicata.ag.it | PEC: protocollo@legal.comune.campobellodilicata.ag.it

DPO: Avv. Calogero Immordino | calogeroimmordino66@gmail.com | c.immordino@pec.it

Garante per la Protezione dei Dati Personali: www.garanteprivacy.it | garante@pec.gpdp.it

Campobello di Licata, aprile 2026