



COMUNE DI TIVOLI

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

INFORMATIVA PRIVACY ex art. 14 GDPR 679/2016:

I dati personali trattati dalla Polizia Locale del Comune di Tivoli sono raccolti anche presso terzi per finalità inerenti l'accertamento, la contestazione e riscossione delle sanzioni amministrative conseguenti alle violazioni del codice della strada. I dati personali sono acquisiti dagli archivi di soggetti pubblici, quali Pubblico Registro degli Automobilisti /ACI e il loro trattamento è svolto sia in forma cartacea che automatizzata.

I dati personali trattati riguardano quelli identificativi del presupposto contravventore (nome, cognome, indirizzo ecc), immagini acquisite dai rilevatori di velocità nonché dati inerenti la proprietà del veicolo sanzionato. **I dati vengono acquisiti per obbligo di legge ex art. 201 CDS.**

| Finalità | Base Giuridica del trattamento |
|---|--|
| Accertamento, contestazione e riscossione delle sanzioni amministrative conseguenti alle violazioni del codice della strada | Art. 6 comma 1 lett. C GDPR Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. |
| Attività connesse alla gestione dei ricorsi al giudice di Pace e Prefetto | Art. 6 comma 1 lett. C GDPR Trattamento necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento. |
| Attività connesse alla gestione delle entrate derivanti da sanzioni amministrative | Art. 6 comma 1 lett. E GDPR Trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare. |

Titolare del trattamento è il Comune di Tivoli il quale si avvale di designati espressamente individuati.

Si comunica inoltre che il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) del comune La Fondazione Logos PA, nella persona referente dell'Avv. Roberto Mastrofini è contattabile all'indirizzo email r.mastrofini@logospa.it (per maggiori informazioni 0632110514).

I Suoi dati personali potranno essere inoltre comunicati ad altri soggetti o categorie generali di soggetti diversi dal Titolare, quali:



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774 4531 - Fax 0774 330675 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it





COMUNE DI TIVOLI

| Soggetti terzi o categorie | Finalità | Note |
|--|---|---|
| Società informatiche, fornitori di reti, servizi di comunicazione elettronica e servizi informatici e telematici di archiviazione e gestione informatica dei dati. | Gestione, manutenzione, aggiornamento dei Sistemi e software usati dal Titolare; servizi di archiviazione e conservazione digitale dei documenti elettronici ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs 82/2005 e s.m.i.). Servizi di Hosting, housing, Cloud, SaaS ed altri servizi informatici remoti indispensabili per l'erogazione delle attività del Titolare | Soggetti nominati responsabili esterni del trattamento (art. 28 Regolamento UE 679/2016); l'elenco dei Responsabili è disponibile nella sede del Titolare. |
| Consulenti, professionisti, Studi legali, arbitri, assicurazioni, periti, broker. | Gestione aspetti legali e amministrativi del rapporto amministrativo e contrattuale; Attività assicurativa in caso di sinistri. | Soggetto nominato responsabile esterno del trattamento (art. 28 Regolamento UE 679/2016); NB Alcuni professionisti sono considerati Titolari autonomi del trattamento. L'elenco dei Responsabili è disponibile nella sede del Titolare. |
| Soggetti istituzionali, pubbliche amministrazioni, enti, società pubbliche, anche per conferenze di Servizi e/o altri uffici del Comune | Comunicazione obbligatorie previste da norme di legge e regolamento | Per ulteriori informazioni richiedere al Titolare |



Tivoli - Patrimonio Mondiale dell'Umanità

Palazzo San Bernardino - Piazza del Governo, 1 - 00019 TIVOLI (Roma) - Tel. 0774 4531 - Fax 0774 330675 - www.comune.tivoli.rm.it - info@pec.comune.tivoli.rm.it



Le illustriamo di seguito il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile stabilirlo, i criteri utilizzati per determinare tale periodo:

| Dati personali e documenti | Periodo di conservazione o criteri per determinarlo |
|--|--|
| Dati, atti anche istruttori endoprocedimentali, documenti, analogici o informatici, contenuti nei fascicoli del procedimento | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |
| Dati e documenti informatici presenti nei sistemi informativi dell'ente | in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa |

Diritti dell'interessato:

La informiamo altresì dell'esistenza di alcuni Suoi diritti sui dati personali e sulle relative modalità per esercitare gli stessi nei confronti del Titolare. In particolare, Lei avrà il Diritto di accesso ai dati (art. 15); Diritto di rettifica (art. 16); Diritto all'oblio (art. 17); Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18); Diritto alla portabilità (art. 20); Diritto di rivolgersi all'autorità Garante per la protezione dei dati personali. Per l'esercizio dei diritti potrà avvalersi dell'apposita modulistica scaricabile sul sito web o disponibile in formato cartaceo presso gli Uffici. L'esercizio dei diritti succitati è subordinato ai limiti, alle regole e procedure previste dal Regolamento Europeo 679/2016 che l'interessato deve conoscere e porre in essere. Concordemente a quanto previsto dall'articolo 12, comma 3, inoltre, il Titolare fornirà all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine potrà essere prorogato di 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il Titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.

Il conferimento dei dati personali raccolti è obbligatorio. Tali dati personali potranno essere esclusivamente conosciuti da dipendenti e/o collaboratori dell'Ente, specificatamente autorizzati a trattarli come designati al trattamento ed anche, ove necessario, da altri titolari e contitolari come sopra descritto. I designati sono stati formati e sensibilizzati e sono, inoltre, tenuti al segreto ed alla riservatezza dei dati trattati.