



**Melilli**  
Terrazza degli Iblei



Palazzo Comunale

**DIRIGENTE UFFICIO ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AMMINISTRATIVO**  
**AREA STRATEGICA E DI MASSIMA COMPLESSITA'**  
**AREA CONTROLLI INTERNI**

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

*resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)*

**Procedura per la nomina del Collegio dei revisori dei conti del Comune di Melilli –  
triennio 2026/2029**

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "Regolamento" o "GDPR") e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (di seguito "Codice"), il Comune di Melilli fornisce le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali dei soggetti che presentano la propria candidatura alla nomina a componente del Collegio dei revisori dei conti dell'Ente e dei soggetti successivamente nominati.

**1. Titolare del trattamento**

Titolare del trattamento è il Comune di Melilli, con sede in Piazza Filippo Crescimanno, snc – 96010 (Sr), nella persona del Sindaco pro tempore quale legale rappresentante.

- PEC: [protocollo@pec.comune.melilli.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.melilli.sr.it)
- Centralino unico: (+39) 0931 552111
- Sito istituzionale: <https://www.comune.melilli.sr.it>

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

Il Responsabile della protezione dei dati designato dal Titolare è il Dott. Salvatore Minucci, contattabile all'indirizzo e-mail: [servizio.dpo@asmel.eu](mailto:servizio.dpo@asmel.eu) - pec: [dpo.asmel@asmepec.it](mailto:dpo.asmel@asmepec.it)

L'interessato può rivolgersi al Responsabile della protezione dei dati per tutte le questioni relative al trattamento dei propri dati personali e all'esercizio dei diritti riconosciuti dal Regolamento.

**3. Finalità del trattamento e base giuridica**

I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità di seguito indicate, connesse all'esecuzione di compiti di interesse pubblico e all'adempimento di obblighi di legge cui è soggetto il Titolare.

| <b>Finalità</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Base giuridica</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ricezione, protocollazione e istruttoria delle candidature; verifica formale delle istanze e della documentazione allegata; formazione dell'elenco dei candidati ammessi e delle relative comunicazioni di esclusione.                                 | Art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR; art. 2-ter d.lgs. n. 196/2003; art. 10 L.R. Sicilia n. 3/2016 e ss.mm.ii.; artt. 234-241 d.lgs. n. 267/2000; l. n. 241/1990.                                                                                                       |
| <b>Finalità</b>                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Base giuridica</b>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Svolgimento del sorteggio in seduta pubblica del Consiglio comunale e adozione della deliberazione di nomina; formazione dell'elenco delle riserve.                                                                                                    | Art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR; art. 10, commi 3 e 4, L.R. Sicilia n. 3/2016; art. 234 d.lgs. n. 267/2000.                                                                                                                                                         |
| Verifica della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese e dei requisiti dichiarati, anche presso altre pubbliche amministrazioni, ordini e registri professionali.                                                                              | Art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR; artt. 43, 71 e 76 d.P.R. n. 445/2000; art. 10 GDPR e art. 2-octies, comma 3, lett. c) e h), d.lgs. n. 196/2003 per i dati relativi a condanne penali, reati e connesse misure di sicurezza; d.lgs. n. 159/2011; d.lgs. n. 39/2013. |
| Assolvimento degli obblighi di pubblicità legale e di trasparenza (albo pretorio on line, sezione "Amministrazione trasparente", sito del Dipartimento regionale delle autonomie locali), nei limiti dei dati effettivamente soggetti a pubblicazione. | Art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR; d.lgs. n. 33/2013; art. 20, comma 3, d.lgs. n. 39/2013; art. 32 l. n. 69/2009; art. 10, comma 3, L.R. Sicilia n. 3/2016.                                                                                                           |
| Limitatamente ai soggetti nominati: gestione amministrativa, contabile e fiscale dell'incarico, liquidazione dei compensi e dei rimborsi spese, adempimenti previdenziali e comunicazioni obbligatorie.                                                | Art. 6, par. 1, lett. b), c) ed e), GDPR; art. 241 d.lgs. n. 267/2000; normativa fiscale, contabile e previdenziale vigente.                                                                                                                                             |
| Gestione di istanze di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato; difesa in giudizio e gestione del contenzioso.                                                                                                                     | Art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR; artt. 22 e ss. l. n. 241/1990; artt. 5 e 5-bis d.lgs. n. 33/2013; art. 2-terdecies d.lgs. n. 196/2003.                                                                                                                             |

#### 4. Categorie di dati personali trattati

In relazione alle finalità sopra indicate sono trattate le seguenti categorie di dati:

- dati anagrafici e identificativi: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, partita IVA, estremi del documento di identità e relativa copia;
- dati di contatto e recapito: residenza, domicilio, indirizzo per le comunicazioni, recapiti telefonici, indirizzo e-mail e PEC;

- dati relativi alla qualificazione professionale: iscrizione nel registro dei revisori legali o all'Ordine dei dottori commercialisti e degli esperti contabili (con numero e decorrenza), titoli di studio e abilitazioni, crediti formativi conseguiti, elenco degli enti locali presso i quali sono stati svolti incarichi di revisione e relativi periodi, curriculum vitae;
- dichiarazioni sostitutive relative all'insussistenza di cause di ineleggibilità e incompatibilità (art. 236 d.lgs. n. 267/2000), di cause di inconferibilità e incompatibilità (d.lgs. n. 39/2013), di conflitti di interesse, nonché al rispetto del limite massimo di incarichi;
- dati di cui all'art. 10 del Regolamento (dati relativi a condanne penali, reati e connesse misure di sicurezza): dichiarazione di non essere stato né di essere sottoposto a misure di prevenzione e autocertificazione antimafia resa ai sensi degli artt. 67 e 85 del d.lgs. n. 159/2011;
- limitatamente ai soggetti nominati: dati bancari e di pagamento (IBAN), dati fiscali, previdenziali e contributivi necessari alla liquidazione del compenso.

Non sono richiesti né devono essere conferiti dati appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento. Qualora tali dati risultino comunque presenti nella documentazione trasmessa, saranno trattati nei soli limiti strettamente necessari e non saranno in alcun caso oggetto di pubblicazione.

## **5. Natura del conferimento**

Il conferimento dei dati richiesti dall'avviso pubblico e dai relativi allegati è necessario ai fini della partecipazione alla procedura. Il mancato, parziale o inesatto conferimento comporta l'impossibilità di procedere all'istruttoria della candidatura e, quindi, l'esclusione dalla procedura, nonché, in caso di dichiarazioni non veritiere, la decadenza dalla nomina e l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. n. 445/2000.

## **6. Fonte dei dati**

I dati sono di norma raccolti presso l'interessato. Nell'ambito delle verifiche previste dalla legge, il Titolare può acquisire dati riguardanti l'interessato presso altre pubbliche amministrazioni, ordini e registri professionali, il Ministero dell'Economia e delle Finanze, la Prefettura e le altre autorità competenti, ai sensi degli artt. 43 e 71 del d.P.R. n. 445/2000.

## **7. Modalità del trattamento**

Il trattamento è effettuato con modalità sia analogiche sia informatiche, da personale autorizzato e istruito ai sensi dell'art. 29 del Regolamento e dell'art. 2-quaterdecies del Codice, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Il Titolare adotta misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'art. 32 del Regolamento, tra cui la limitazione degli accessi ai soli soggetti autorizzati e la conservazione della documentazione in ambienti e sistemi protetti.

## **8. Destinatari dei dati**

I dati personali possono essere comunicati o resi accessibili, nei limiti di quanto strettamente necessario, a:

- il personale del Settore Servizi Finanziari e degli altri uffici comunali competenti, autorizzato al trattamento;
- il Segretario comunale, il Sindaco, i componenti del Consiglio comunale e i soggetti che a qualunque titolo partecipano alla seduta pubblica di sorteggio, nei limiti delle rispettive competenze;

- le pubbliche amministrazioni, gli ordini professionali e le autorità competenti per le verifiche delle dichiarazioni sostitutive, ivi compresa la Prefettura per le verifiche antimafia;
- il Dipartimento regionale delle autonomie locali della Regione Siciliana, ai fini della pubblicazione dell'avviso e dei successivi adempimenti;
- la Corte dei conti, l'Amministrazione finanziaria e gli enti previdenziali, per gli adempimenti di rispettiva competenza relativi ai soggetti nominati;
- i fornitori di servizi informatici, di conservazione documentale e di gestione del sito istituzionale, designati responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento;
- i soggetti titolari di un diritto di accesso, nei limiti e con le modalità previsti dagli artt. 22 e ss. della legge n. 241/1990 e dagli artt. 5 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013, previa notifica agli eventuali controinteressati.

I dati non sono comunicati a soggetti diversi da quelli sopra indicati nè sono oggetto di cessione a terzi per finalità commerciali.

## 9. Diffusione e pubblicazione

La diffusione dei dati personali avviene esclusivamente nei casi previsti da una norma di legge o di regolamento e nei limiti dei dati pertinenti e non eccedenti rispetto alla finalità di trasparenza, in conformità alle Linee guida del Garante per la protezione dei dati personali adottate con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014. In particolare:

- l'elenco dei candidati ammessi, allegato agli atti del procedimento, è pubblicato con l'indicazione del solo numero d'ordine, del cognome e del nome, con esclusione di codice fiscale, partita IVA, data e luogo di nascita, residenza, domicilio e recapiti;
- la deliberazione consiliare di nomina e il relativo verbale riportano i nominativi estratti e le sole ulteriori informazioni necessarie;
- per i soli soggetti nominati sono pubblicati, nei limiti previsti dalla normativa in materia di trasparenza, il curriculum professionale trasmesso a tal fine, il compenso e la dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 20, comma 3, del d.lgs. n. 39/2013;
- il curriculum destinato alla pubblicazione deve essere redatto in formato digitale aperto e accessibile e limitato a titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni professionali, esperienze lavorative e incarichi ricoperti, con esclusione di indirizzo di residenza o domicilio, codice fiscale, partita IVA, recapiti privati, firma autografa o digitale visibile, copia del documento di identità, fotografia e di ogni altra informazione estranea alla qualificazione professionale.

Non sono in alcun caso oggetto di pubblicazione le domande di partecipazione, i curricula integrali, le autocertificazioni, i documenti di identità e gli ulteriori allegati contenenti informazioni non necessarie alla pubblicità del procedimento. I curricula dei candidati non nominati non sono pubblicati.

## 10. Periodo di conservazione

| Documentazione                                             | Termine di conservazione                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Candidature non ammesse o non estratte e relativi allegati | Per il tempo necessario allo svolgimento della procedura, alla verifica delle dichiarazioni e alla gestione di eventuali contestazioni o contenziosi; successivamente, secondo il piano di conservazione e il massimario di scarto adottati dall'Ente ai sensi dell'art. 68 del d.P.R. n. 445/2000. |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Documentazione relativa ai soggetti nominati           | Per l'intera durata dell'incarico e per il tempo necessario ai successivi adempimenti amministrativi, contabili, fiscali, previdenziali e di controllo, nei termini previsti dalla normativa applicabile e dal piano di conservazione dell'Ente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Atti del procedimento (avviso, verbali, deliberazioni) | Conservazione permanente nell'archivio dell'Ente, secondo la disciplina in materia di beni archivistici e il piano di conservazione adottato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Permanenza online dei dati pubblicati                  | Limitata al periodo previsto dalla disciplina applicabile al singolo atto (per i dati soggetti a obblighi di trasparenza, il termine di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, come previsto dall'art. 8 del d.lgs. n. 33/2013; per la pubblicità legale, i termini previsti per l'albo pretorio). I dati personali sono comunque rimossi o oscurati prima di tale termine qualora siano stati raggiunti gli scopi per i quali sono stati resi pubblici. La rimozione dalla consultazione online non pregiudica la conservazione dei documenti nel sistema documentale dell'Ente. |

### 11. Trasferimento dei dati verso Paesi terzi

I dati personali non sono trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali al di fuori dello Spazio economico europeo. Qualora, per l'utilizzo di servizi informatici, dovesse rendersi necessario un trasferimento, esso avverrà esclusivamente nel rispetto delle condizioni di cui al Capo V del Regolamento.

### 12. Processi decisionali automatizzati

Il Comune di Melilli non adotta decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato dei dati, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici sull'interessato o che incidano in modo analogamente significativo sulla sua persona, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento. L'estrazione a sorte è effettuata pubblicamente in seduta consiliare, alla presenza del Segretario comunale, secondo quanto previsto dall'art. 10, comma 4, della L.R. n. 3/2016.

### 13. Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare, nei limiti e alle condizioni previsti dagli artt. 15-22 del Regolamento e dagli artt. 2-undecies e 2-duodecies del Codice, i seguenti diritti:

- diritto di accesso ai propri dati personali (art. 15);
- diritto di rettifica dei dati inesatti e di integrazione dei dati incompleti (art. 16);
- diritto alla cancellazione, nei casi previsti e fatti salvi gli obblighi di conservazione e di pubblicazione gravanti sul Titolare (art. 17);
- diritto di limitazione del trattamento (art. 18);
- diritto di opposizione al trattamento per motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato (art. 21), fermo restando che il Titolare può proseguire il trattamento in presenza di motivi legittimi cogenti o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Non trovano applicazione il diritto alla portabilità dei dati (art. 20), in quanto il trattamento non è fondato sul consenso o su un contratto e non è effettuato con mezzi esclusivamente automatizzati, nè il diritto di revoca del consenso, non essendo il consenso base giuridica del trattamento.

Le istanze possono essere presentate al Titolare del trattamento all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.melilli.sr.it](mailto:protocollo@pec.comune.melilli.sr.it) ovvero al Responsabile della protezione dei dati ai recapiti indicati al punto 2. Il riscontro è fornito senza ingiustificato ritardo e, comunque, entro un mese dal ricevimento della richiesta, prorogabile di ulteriori due mesi nei casi previsti dall'art. 12, par. 3, del Regolamento.

#### **14. Diritto di reclamo**

L'interessato che ritenga che il trattamento dei dati personali a lui riferiti avvenga in violazione del Regolamento ha diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (Piazza Venezia n. 11, 00187 Roma - [protocollo@pec.gdp.it](mailto:protocollo@pec.gdp.it) - [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)), ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, ovvero di adire le competenti sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del medesimo Regolamento.

---

*La presente informativa è allegata all'avviso pubblico per la nomina del Collegio dei revisori dei conti del Comune di Melilli per il triennio 2026/2029 e ne costituisce parte integrante. Essa è altresì richiamata nel modello di domanda "Allegato A" e nel modello di autocertificazione antimafia (Allegato C).*

Il Titolare del trattamento

Comune di MELILLI