



CITTÀ DI  
FIUMICINO



CODICE:  
**POLICY N.2**

APPROVATO DAL TITOLARE

AGGIORNATO IL: \_\_.\_\_.\_\_\_\_

## POLICY

### Informative agli interessati, Registro dei trattamenti ed Esercizio dei diritti degli interessati

#### Destinatari:

<b>Notifica:</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	<b>dirigenti</b>	<b>Alta Direzione</b>
	<b>Personale in staff</b>		

**Numero pagine del documento: 9**

**Numero allegati: 1 (modulo esercizio diritti degli interessati)**

## Sommario

Sommario .....	2
1.PREMESSA	3
2.NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
3. INFORMATIVA PRIVACY	4
4. REGISTRO DEI TRATTAMENTI	6
5. ESERCIZIO DIRITTI DELL'INTERESSATO	6
6.NORME GENERALI	8
9. GESTIONE E REVISIONE DEL DOCUMENTO	9
ALLEGATO 1. MODELLO ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO	10

## 1 PREMESSA

Ai fini della presente policy si intende per:

- "trattamento", qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- "dato personale", qualsiasi informazione riguardante una persona *fisica identificata o identificabile* («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- "violazione dei dati personali", la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- "dati particolari", i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- "titolare del trattamento", la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o qualsiasi altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali;
- "responsabile del trattamento", la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- "autorizzato al trattamento", il dipendente o il collaboratore che per conto del titolare elabora o utilizza materialmente i dati personali sulla base delle istruzioni ricevute dal titolare medesimo (e/o dal dirigente designato);
- "interessato", persona fisica a cui i dati personali si riferiscono;
- "terzo", la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;

## 2 NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Di seguito sono elencati i principali riferimenti normativi alla base del contesto giuridico della presente Policy:

- Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679);
- Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – Codice in materia di protezione dei dati personali;
- Decreto Legislativo 10 Agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016;<sup>1</sup>

Il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679), all’art. 24 definisce il principio di “accountability” (o responsabilizzazione) tra le responsabilità fondamentali per i Titolari che effettuano il trattamento dei dati personali.

Responsabilizzazione intesa sia come capacità del titolare di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni (“*essere in grado di dimostrare*”), sia come capacità di far rispettare le norme, nel senso di fare osservare le regole di comportamento agli operatori (“*mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate*”).

## 3 INFORMATIVA PRIVACY

Tra gli adempimenti più importanti imposti dal Reg. UE 679/2016 figura l’informativa all’interessato sul trattamento dei propri dati personali da rendere prima di iniziare il trattamento dei dati personali, anche in relazione ad attività imposte ex lege o rientranti in servizi di carattere istituzionale.

L’informativa agli interessati sul trattamento dei dati personali deve essere resa in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificatamente ai minori (art. 12 GDPR).

Ai sensi dell’art. 12 del GDPR, pertanto, ciascun Dirigente, in qualità di Designato/Delegato dal Titolare del trattamento, adotta misure appropriate per fornire all’interessato le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 e le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 e all’articolo 34 (comunicazione di data breach all’interessato):

- ✓ in forma concisa;
- ✓ in forma trasparente;
- ✓ in forma intelligibile;

---

<sup>1</sup> I due documenti elencati (Codice Privacy – Decreto 196 + Decreto di adattamento al GDPR – Decreto 101) possono essere letti in un unico documento che il garante ha messo a disposizione divulgandolo in data 19.09.2018.

- ✓ in forma facilmente accessibile;
- ✓ con un linguaggio semplice e chiaro;
- ✓ per iscritto o con altri mezzi, anche, se del caso, con mezzi elettronici;
- ✓ se richiesto dall'interessato le informazioni possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con altri mezzi l'identità dell'interessato.

I dati personali, ai sensi dell'articolo 5 del GDPR, devono essere:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato (principi di «liceità, correttezza e trasparenza»); è fondamentale in base a tali principi individuare la corretta base giuridica e verificare per ogni trattamento che lo stesso sia sorretto da una idonea base giuridica;
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerato incompatibile con le finalità iniziali («limitazione della finalità»);
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»)
- d) esatti e aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare/modificare tempestivamente i dati inesatti oppure non più necessari rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- e) conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici («limitazione della conservazione»);

Per ogni trattamento si deve, in particolare:

- Individuare la base di liceità che, a sua volta, necessita di individuare univocamente:
  - Riferimento all'art. 6 p.1 del GDPR
  - Riferimento all'art. 2.ter del Codice Privacy che a sua volta richiede di individuare le leggi applicabili al trattamento
  - Qualora si trattino dati particolari
    - Riferimento art. 9 p.2 del GDPR
    - Qualora (caso tipico) si operi per pubblico interesse occorre individuare la voce dell'art. 2 sexies del Codice Privacy
  - Qualora si trattino dati giudiziari:
    - Riferimento art. 2 octies del Codice Privacy
  - Le eventuali autorizzazioni del Garante applicabili
- Applicare il principio di minimizzazione del trattamento
  - Stabilire il periodo di conservazione del dato per la finalità del trattamento
  - Minimizzare i dati trattati
  - Minimizzare il numero degli addetti autorizzati al trattamento

Prima di iniziare qualsiasi trattamento, il Dirigente Designato Privacy di ciascuna Area di appartenenza, con il supporto dell'ufficio privacy e del DPO, deve predisporre l'informativa privacy in relazione a ciascun trattamento e/o gruppo omogeneo di trattamenti e assicurare la sua comunicazione all'interessato, la quale può attuarsi mediante pubblicazione nel sito istituzionale (nella sezione privacy) e affissione o distribuzione nei locali destinati all'accesso del pubblico mediante cartelli e mediante consegna brevi manu; è indispensabile, altresì, verificare che per ogni trattamento per il quale sia necessario acquisire il consenso dell'interessato, che lo stesso sia raccolto, registrato e conservato, in modo tale da poter essere esibito a richiesta. Il contenuto delle informative privacy deve essere sottoposto a verifica periodica, in modo da assicurare che tutte le finalità e le basi giuridiche di trattamento siano sempre contemplate.

#### 4 REGISTRO DEI TRATTAMENTI

Prima di iniziare qualsiasi operazione di trattamento dei dati personali delle persone fisiche il Dirigente Designato Privacy di ciascuna Area di appartenenza deve annotare il trattamento nel Registro dei trattamenti, ai sensi dell'articolo 30 del Reg. UE 679/2016. Il Dirigente Designato Privacy di ciascuna Area assicura, altresì, che tutti i processi già in corso di esecuzione, necessari all'espletamento delle attività rientranti nella propria sfera di competenza comportanti il trattamento dei dati personali, siano annotati nel Registro dei trattamenti e, in mancanza, procede immediatamente a detta annotazione.

Il Registro dei trattamenti è tenuto dal Referente per la Privacy, ciascun dirigente provvede a quanto sopra indicato dandone comunicazione al Referente per le modifiche conseguenti, secondo le modalità da questi indicate. Il Registro è aggiornato con cadenza almeno annuale e, comunque, ogniqualvolta se ne renda necessario per l'insorgenza di nuovi trattamenti.

#### 5 ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il GDPR prevede meccanismi semplificati per l'esercizio dei diritti degli interessati (art. 12 par. II e ss. GDPR): è richiesto ai titolari del trattamento di prevedere modalità che agevolino l'interessato nell'esercizio dei suoi diritti, con richiesta gratuita di:

- i. **Diritto di accesso** (art. 15 GDPR): l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni previste all'art. 15 del GDPR;
- ii. **Diritto di rettifica** (art. 16 GDPR): L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;

- iii. **Diritto alla cancellazione** (diritto all'oblio - art. 17 GDPR): L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti: a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati; b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21 e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento; d) i dati personali sono stati trattati illecitamente; e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro; f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione a minori che hanno meno di 16 anni (14 in Italia) e non avrebbero potuto esprimere il consenso in proprio.
- Il diritto all'oblio non si applica: a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione; b) per l'adempimento di un obbligo giuridico che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare; c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica; d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici; e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- E' importante sottolineare che il diritto all'oblio deve essere bilanciato con i termini di conservazione dei documenti e degli atti amministrativi ai sensi della normativa vigente.
- iv. **Diritto di limitazione di trattamento** (art. 18): L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando: a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare la loro esattezza; b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo; c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21 in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare.
- v. **Diritto alla portabilità** dei dati (art. 20 GDPR): L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare;
- vi. **Diritto di opposizione** (art. 21 GDPR): L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano per un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, nonché per il legittimo interesse del titolare o di terzi, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

La procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati deve avvenire mediante l'utilizzo del modello predisposto dal Garante, e disponibile sul sito dell'Amministrazione Comunale sotto la voce

“privacy” “altre informative”. La richiesta va indirizzata al Titolare e, per conoscenza, al Dpo e al Referente per la Privacy del Comune.

Suddetta procedura prevede:

- Gestione della richiesta entro un mese dalla ricezione;
- Invio del riscontro all’interessato;
- Archiviazione del riscontro inviato e dell’attività eseguita per la gestione della richiesta su apposito database informatico (anche su file excel) e/o in archivio cartaceo;
- Conservazione del database informatico o dell’archivio cartaceo secondo le norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

PEC del Titolare per l’invio della richiesta: protocollo.generale@pec.comune.fiumicino.rm.it

Mail DPO: dpo@comune.fiumicino.rm.it

Mail referente Privacy: privacy@comune.fiumicino.rm.it

In caso di esercizio dei diritti privacy da parte dell’interessato, Il Dirigente della struttura di appartenenza è tenuto a darvi riscontro entro 30 giorni dal ricevimento dell’istanza. Il Dirigente interessato è avvisato tempestivamente da chi legge una delle tre mail citate.

## 6. NORME GENERALI

In virtù del principio di accountability, il quale impone una gestione responsabile che tenga conto dei rischi connessi all’attività svolta e che sia idonea a garantire la piena conformità del trattamento dei dati personali ai principi sanciti dal Regolamento e dalla legislazione nazionale, l’Amministrazione indica alcune precauzioni organizzative e procedurali che hanno l’obiettivo di assicurare una migliore e più ampia tutela dei documenti e dei dati personali in essi contenuti da parte di ogni dipendente durante il proprio lavoro.

Gli autorizzati al trattamento (cioè i dipendenti appositamente nominati dai Dirigenti/Designati) sono tenuti a:

- 1 rendere agli utenti l’informativa privacy appropriata in relazione alla finalità del trattamento;
- 2 in caso di esercizio dei diritti privacy da parte dell’interessato (diritto di accesso, cancellazione, opposizione, limitazione ecc.) darne immediata notizia al dirigente, il quale è tenuto a darvi riscontro entro 30 giorni dal ricevimento dell’istanza;
- 3 Non eseguire operazioni di trattamento per fini diversi da quelli per cui i dati sono stati raccolti e soltanto per lo svolgimento dell’attività lavorativa attesa;



- 4 verificare l'esattezza dei dati trattati e la pertinenza rispetto alle finalità perseguite, dove fossero trattati dati ritenuti non strettamente necessari alla finalità del trattamento segnalare la circostanza al dirigente;

## 7. GESTIONE E REVISIONE DEL DOCUMENTO

Il Referente per la Privacy provvede alla revisione periodica della Policy nonché a qualsiasi integrazione, modifica ed aggiornamento della stessa che si rendesse necessaria a seguito di cambiamenti interni, esterni o normativi.

## ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

(artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a.....il....., esercita con la presente richiesta i seguenti diritti  
di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679:

### 1. Accesso ai dati personali

(art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto (*barrare solo le caselle che interessano*):

- chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- in caso di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare:
  - le finalità del trattamento;
  - le categorie di dati personali trattate;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
  - il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
  - l'origine dei dati (ovvero il soggetto o la specifica fonte dalla quale essi sono stati acquisiti);
  - l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.





Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

Il sottoscritto dichiara di voler ricevere **risposta**<sup>2</sup>:

al seguente indirizzo email/PEC .....

al seguente indirizzo fisico : Via/Piazza, Comune, Provincia, Codice postale

**Eventuali precisazioni**

Il sottoscritto precisa (fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Luogo e data)

(nome, cognome e Firma)

<sup>2</sup> Allegare copia di un documento di riconoscimento

COMUNE DI FIUMICINO  
Protocollo Interno N. 206019/2022 del 21-09-2022  
Allegato 3 - Class. 2.1 - Copia Del Documento Firmato Digitalmente