



COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

COPIA ALBO DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE

Numero 9 Del 30-03-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE
ISTANZE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI PREVISTI DAL
REGOLAMENTO (UE) 2016/679.**

L'anno **duemilaventitre** il giorno **trenta** del mese di **marzo** alle ore **18:15**, presso questa Sede Municipale, si è riunita la Commissione Straordinaria per la provvisoria amministrazione dell'Ente nominata con D.P.R. del 09 Luglio 2021

Così composta:

			PRESENTE	ASSENTE
1	Dott.ssa ESTHER MAMMANO	Viceprefetto	X	
2	Dott.ssa FEDERICA NICOLOSI	Viceprefetto- Aggiunto	X	
3	Dott.ssa SUSANNA CONTE	Funzionario Economico Finanziario	X	

Assumono la funzione del Consiglio Comunale, con l'assistenza del Segretario Generale del Comune, **Dott.ssa Sonia Acquado.**



**COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE DI
ESERCIZIO DEI DIRITTI PREVISTI DAL REGOLAMENTO (UE) 2016/679.**

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DEL
CONSIGLIO COMUNALE

PREMESSO CHE:

- la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati di carattere personale è un diritto fondamentale e che l'articolo 8, paragrafo 1, della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea ("Carta") e l'articolo 16, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea ("TFUE") stabiliscono che ogni persona ha diritto alla protezione dei dati di carattere personale che la riguardano;
- il Comune, in quanto Titolare del trattamento, è tenuto ad adottare misure appropriate per agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi degli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, per brevità, semplicemente "GDPR");

VISTO:

- il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati, di seguito "Regolamento");
- il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali, così come modificato dal 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 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE» (di seguito "Codice");
- le Linee guida elaborate dal Gruppo Art. 29 in materia di trasparenza (WP 260 rev.1), adottate in data 11 aprile 2018;
- le indicazioni fornite dal Garante della Protezione sui dati personali (GPDP) sul proprio sito web istituzionale;

CONSIDERATO CHE:

- Il titolare del trattamento agevola l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi degli articoli da 15 a 22. Nei casi di cui all'articolo 11, paragrafo 2, il titolare del trattamento non può rifiutare di soddisfare la richiesta dell'interessato al fine di esercitare i suoi diritti ai sensi degli articoli da 15 a 22, salvo che il titolare del trattamento dimostri che non è in grado di identificare l'interessato;
- Il titolare del trattamento fornisce all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo a una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine può essere prorogato di due mesi, 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 un mese dal ricevimento della richiesta;

-Se non ottempera alla richiesta dell'interessato, il titolare del trattamento informa l'interessato senza ritardo, e al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo ad una autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale;

-L'articolo 83 del GDPR prevede due tipologie di sanzioni amministrative pecuniarie a valere per tutte le violazioni al regolamento - violazioni di minore gravità e violazioni di maggiore gravità. In particolare, la lettera b) del paragrafo 5, dell'articolo 83 del GDPR prevede che la violazione dei diritti degli interessati, a norma degli articoli da 15 a 22, rientri tra le violazioni di maggiore gravità, per le quali sono previste sanzioni fino a 20 milioni di euro;

RITENUTO PERTANTO:

a) di fondamentale importanza definire le attività, i ruoli e le responsabilità che il Comune, in qualità di Titolare dei dati trattati, realizza per la gestione delle richieste ricevute da parte dei soggetti interessati per l'esercizio dei propri diritti, così come previsto dal GDPR;

b) strategico per il Comune:

- sensibilizzare il personale in ordine alle responsabilità in materia di protezione dei dati personali ed all'importanza della collaborazione nella tempestiva gestione delle istanze formulate dagli interessati;

- definire ruoli e responsabilità per la gestione delle istanze di esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR;

- stabilire che le procedure contemplate nell'approvando documento siano applicabili a tutte le attività svolte dal Comune, con particolare riferimento alla gestione di tutti gli archivi e documenti cartacei e di tutti i sistemi informatici attraverso cui vengono trattati dati personali degli interessati, anche con il supporto di fornitori esterni;

- stabilire che il rispetto dell'adottando regolamento è obbligatorio per tutti i soggetti coinvolti e la mancata conformità alle regole di comportamento previste dallo stesso potrà comportare provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti inadempienti ovvero la risoluzione dei contratti in essere con terze parti inadempienti, secondo le normative vigenti in materia;

PROPONE

1. di approvare il regolamento per la gestione delle istanze di esercizio dei diritti previsti dal Regolamento (UE) 2016/679, qui allegato, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di inviare copia del regolamento al Responsabile del Trattamento dei Dati personali già nominato, in persona dell'Avv. Massimo Ramello;

3. di disporre che al presente provvedimento venga assicurata:

- a) la pubblicità legale con pubblicazione all'Albo Pretorio, nonché la pubblicazione nella Sezione "Amministrazione trasparente" prevista dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Disposizioni generali/Atti generali);

- b) la massima diffusione presso tutto il personale operante presso il Comune e presso tutti i soggetti esterni qualificabili in termini di responsabili del trattamento.

**Il Responsabile del Settore
Affari Generali
F.to Enza Maniscalco**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, DELL'ART. 147 COMMA 1 E DELL'ART. 147 BIS
DEL D. LEG.VO. 267/2000, COME MODIFICATO DAL D.L. 174/2012, E SUCCESSIVE
MODIFICHE.**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
F.TO ENZA MANISCALCO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI:

() IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, HA ESPRESSO PARERE FAVOREVOLE;

OVVERO

**☐ IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, HA ESPRESSO PARERE NON FAVOREVOLE PER
LE SEGUENTI MOTIVAZIONI:**

OVVERO

**☒ IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE, DICHIARA CHE IL PARERE NON E' DOVUTO IN
QUANTO IL PRESENTE ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA
SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E/O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE.**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE
FINANZIARIO E TRIBUTI
F.TO RAG. MARIA ROSA NAPOLI**



**COMUNE DI SAN GIUSEPPE JATO
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO**

**REGOLAMENTO DI PROCEDURA
PER LA GESTIONE
DELLE ISTANZE DI ESERCIZIO
DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO
AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Sommario

CAPO I - PRINCIPI GENERALI.....	3
Articolo 1 - Oggetto ed ambito di applicazione del regolamento	3
Articolo 2 – Informazioni sui diritti riconosciuti all’interessato	4
Articolo 3 – Organizzazione degli uffici.....	4
CAPO II - PROCEDURA.....	5
Articolo 4 – Presentazione della richiesta.....	5
Articolo 5 – Identificazione dell’interessato	6
Articolo 6 – Esame della richiesta	6
Articolo 7 – Disposizioni relative a specifici diritti.....	7
Articolo 8 – Trattamento di dati effettuato in qualità di responsabile o contitolare	7
Articolo 9 – Riscontro all’interessato	8
Articolo 10 – Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento	8
Articolo 11 – Istanza di riesame al Responsabile della protezione dei dati personali	9
Articolo 12 – Informazioni sul trattamento dei dati personali	9

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto ed ambito di applicazione del regolamento

1. Il presente regolamento costituisce adempimento dell'obbligo di agevolare l'esercizio dei diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito, per brevità, semplicemente "GDPR") e definisce le attività, i ruoli e le responsabilità che questo Comune, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali, individua per la gestione delle richieste ricevute da parte dei soggetti interessati per l'esercizio dei propri diritti.

2. In particolare, rientrano nell'ambito di applicazione del presente regolamento le richieste di esercizio dei diritti riconosciuti dagli articoli da 15 a 22 del GDPR, quali di seguito riassunti:

- a) diritto di accesso dell'interessato (articolo 15)
- b) diritto di rettifica e cancellazione (articolo 16)
- c) diritto alla cancellazione («diritto all'oblio») (articolo 17)
- d) diritto di limitazione di trattamento (articolo 18)
- e) diritto alla portabilità dei dati (articolo 20)
- f) diritto di opposizione (articolo 21)
- g) diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato (articolo 22);

3. I diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del GDPR sono riconosciuti ricorrendo i presupposti previsti nei medesimi articoli ed in applicazione delle deroghe previste dal combinato disposto di cui all'articolo 23 del GDPR ed al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito, per brevità, semplicemente "Codice privacy"), articolo 2-undecies.

4. Questo Comune gestirà direttamente tutte le richieste di esercizio dei diritti che pervengano da interessati in relazione a trattamenti rispetto ai quali il Comune assume la qualifica di titolare o contitolare del trattamento, anche se ricevute da soggetti terzi individuati ed operanti in qualità di responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.

5. Resta escluso dall'ambito di applicazione del presente regolamento l'esercizio dei diritti che, pur riguardando dati personali, siano disciplinati da specifiche discipline di settore quali, a titolo meramente esemplificativo:

- a) Legge 24 agosto 1990, n. 241 (c.d. diritto di accesso documentale);
- b) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, articolo 5(c.d. diritto di accesso civico "semplice");
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, articolo 5-bis(c.d. diritto di accesso civico "generalizzato" o "Foia");
- d) Decreto Legislativo 19 agosto 2005, n. 195 (c.d. diritto di accesso "ambientale");
- e) Decreto del Presidente della Repubblica 30 maggio 1989, n. 223 (Regolamento anagrafico della Popolazione Residente)
- f) Decreto del Presidente della Repubblica, 3 Novembre 2000 n. 396 (Ordinamento dello Stato civile);
- g) Decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 1967, n. 223, articolo 51 c.d. accesso alle liste elettorali).

6. Resta infine escluso dall'ambito di applicazione del presente regolamento l'esercizio del diritto di reclamo, quale previsto dall'articolo 77 del GDPR e dagli articoli da 140-bis a 143 del Codice privacy.

8. La segnalazione di fattispecie costituenti violazione di dati personali ai sensi degli articoli 33 e 34 del GDPR va effettuata e viene gestita secondo le norme contenute nella Data Breach policy approvata dal Comune con _____ del _____.

9. Il presente regolamento si applica a tutti i dipendenti e collaboratori del Comune, individuati quali soggetti designati ed incaricati ai sensi dell'articolo 2-quaterdecies del Codice privacy, nonché ai responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR, per gli aspetti che riguardano la gestione delle istanze per l'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato dal GDPR. Il rispetto delle presenti disposizioni è obbligatorio per tutti i soggetti sopra richiamati e la mancata conformità alle regole di comportamento previste dallo stesso potrà comportare provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti inadempienti ovvero l'applicazione di sanzioni o penali nei confronti delle terze parti inadempienti, secondo le normative vigenti in materia.

Articolo 2 – Informazioni sui diritti riconosciuti all'interessato

1. Le informazioni di cui agli articoli 13 e 14 del GDPR sono fornite mediante predisposizione di idonea pagina web sul sito istituzionale del Comune. Essa contiene tutte le informazioni necessarie a consentire all'interessato di conoscere termini e modalità di esercizio dei propri diritti (c.d. Informativa privacy).

2. Al fine di semplificare la modulistica in uso agli uffici per la raccolta dei dati personali di quanti abbiano relazioni con il Comune, si stabilisce che la medesima possa contenere una formulazione riassuntiva delle informazioni previste dal GDPR, accompagnata da un rimando espresso alla pagina informativa presente sul sito web istituzionale.

3. Qualora l'interessato richieda che le informazioni prescritte dagli articoli 13 e 14 del GDPR sia fornite oralmente, l'Ufficio interessato procede all'identificazione del richiedente, acquisendo gli estremi del documento di identità in corso di validità, ed annota la circostanza in apposito verbale da conservare nel rispetto delle norme in materia di documentazione amministrativa.

4. Qualora il trattamento dei dati personali avvenga ad opera di un responsabile del trattamento e questi raccolga direttamente dati personali presso l'interessato o presso terzi, è tenuto ad informare l'interessato circa la propria condizione di responsabile richiamando, quanto alle informazioni previste dagli articoli 13 e 14, la pagina web sul sito istituzionale del Comune.

Articolo 3 – Organizzazione degli uffici

1. Spetta a ciascun dirigente o titolare di posizione organizzativa la competenza ad esaminare e processare le richieste di esercizio dei diritti, in ragione del servizio o settore coinvolto dal trattamento dei dati personali (di seguito, per brevità, semplicemente "Ufficio").

2. Le misure previste dal presente regolamento sono volte a garantire:

- a) l'acquisizione delle richieste in data certa;
- b) l'identificazione dell'interessato e del richiedente;
- c) la non ricusabilità delle richieste;
- d) il tracciamento dei tempi di risposta da parte del Comune;
- e) la verifica del destinatario della comunicazione e della documentazione prodotta in adempimento alle richieste;

3. Del ricevimento delle richieste di esercizio dei diritti e degli esiti delle medesime è dato tempestivo avviso al Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO), il quale fornisce il proprio supporto nella valutazione circa la sussistenza dei presupposti di ammissibilità e nella scelta dei termini e delle procedure di riscontro all'interessato.

4. Al fine di valutare la fondatezza, l'eccessività od il carattere ripetitivo delle richieste di accesso avanzate dagli Interessati, è istituito un registro delle richieste di esercizio dei diritti, da tenersi a cura ed onere di ciascun Ufficio, contenente le seguenti informazioni:

- a) identificativo univoco della richiesta;
- b) dati identificativi e recapiti dell'interessato e dell'eventuale richiedente, se diverso;
- c) descrizione sintetica dell'oggetto della richiesta;
- d) data di accettazione della richiesta;
- e) esito della richiesta;
- f) data di comunicazione all'interessato circa l'esito della sua richiesta;
- g) note e segnalazioni.

5. Il registro di cui al paragrafo 4 è tenuto anche allo scopo di valutare eventuali criticità delle procedure di informazione e trattamento dei dati personali nonché al fine di attivare, a seguito dell'apposita valutazione del rischio, le procedure periodiche di audit e verifica dell'adeguatezza delle misure tecniche ed organizzative adottate per il singolo trattamento dei dati ai sensi dell'articolo 32 del GDPR.

6. La formazione, la gestione e la conservazione della documentazione inerente il procedimento di esercizio dei diritti riconosciuti dall'interessato dal GDPR avviene nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) e relative Linee Guida AgID, dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 (TUDA) e dal D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 (Codice dei beni culturali e del paesaggio).

6. La misura del contributo spese previsto dall'articolo 12, paragrafo 5 e dall'articolo 15, paragrafo 3 del GDPR è stabilita nella tabella allegata sub "A", tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni, le copie ulteriori alla prima, la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta dall'interessato.

CAPO II - PROCEDURA

Articolo 4 – Presentazione della richiesta

1. Requisito soggettivo per l'esercizio dei diritti di cui trattasi è che la richiesta si riferisca ad informazioni relative a persona fisica, detenute dal Comune o che si presume lo siano.

2. La richiesta dev'essere in forma scritta e va presentata mediante invio agli indirizzi indicati nei documenti di cui al precedente articolo 2. Essa deve precisare il più possibile l'informazione o le attività di trattamento cui la richiesta si riferisce. È consigliato l'utilizzo del fac-simile reso disponibile dall'Autorità Garante della Protezione dei Dati Personali sul proprio sito web istituzionale.

3. Richieste di informazione e chiarimento verbali, rivolte agli uffici, sono accoglibili esclusivamente quando comportino il rilascio di informazioni generiche sulle modalità di trattamento dei dati personali adottati dal Comune e sulle modalità di esercizio dei diritti dell'Interessato, escludendo tassativamente la comunicazione di ogni altra tipologia di informazione, personale o meno.

4. La presentazione della richiesta ad un ufficio incompetente, comporta l'onere per il ricevente di trasmetterla, senza ritardo, all'ufficio competente.

5. La presentazione della richiesta ad un responsabile del trattamento, comporta l'onere per il ricevente di trasmetterla senza ritardo e, comunque, entro 7 giorni, all'ufficio competente di questo Comune. Contestualmente, il responsabile del trattamento dovrà fornire all'ufficio i dati, le informazioni e tutta la collaborazione necessaria affinché lo stesso possa assolvere al dovere di risposta nei confronti dell'interessato.

6. Nel caso in cui l'accordo stipulato ai sensi dell'articolo 28 del GDPR preveda la gestione delle richieste dell'interessato come adempimento a carico del responsabile, spetta a quest'ultimo di fornire al competente ufficio tempestiva e documentata notizia circa il ricevimento e l'evasione della stessa.

7. In caso di presentazione della richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati Personali, in quanto punto di contatto ai sensi dell'articolo 38, paragrafo 4, del GDPR, la medesima dovrà essere tempestivamente inoltrata al competente ufficio, dando avviso all'interessato dell'inoltro e dei dati di contatto dell'ufficio competente.

Articolo 5 – Identificazione dell'interessato

1. L'Ufficio accerta che la richiesta provenga dal soggetto interessato o da altro soggetto da questi delegato, anche raccogliendo informazioni ulteriori rispetto a quelle contenute nella richiesta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 11, paragrafo 2 e 12, paragrafo 6, del GDPR.

2. In particolare:

a) qualora la richiesta provenga direttamente dall'interessato, dovranno essere richiesti gli estremi del documento di identità in corso di validità dell'interessato;

b) qualora la richiesta provenga da parte di un soggetto diverso dall'interessato, incluso un familiare, dovranno essere richiesti gli estremi del documento di identità in corso di validità di chi presenta la richiesta, gli estremi del documento di identità in corso di validità dell'interessato, la delega scritta e firmata dell'interessato. La delega non è necessaria nel caso in cui il richiedente eserciti il diritto per conto di soggetto privo della capacità di agire. In tale caso dovrà essere fornita adeguata documentazione a supporto;

c) qualora la richiesta provenga da parte di un avvocato, dovranno essere richiesti gli estremi del documento di identità in corso di validità dell'interessato, la richiesta su carta intestata del legale, recante estremi necessari per la verifica dell'iscrizione all'albo, il mandato conferito nell'ambito della sua professione o delega scritta e firmata dell'interessato;

d) qualora la richiesta, riguardi una persona deceduta e provenga da chi abbia un interesse proprio o agisca a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario o per ragioni familiari meritevoli di protezione, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 2-terdecies del Codice privacy, dovranno essere richiesti gli estremi del documento di identità in corso di validità di chi presenta la richiesta nonché adeguata documentazione a sostegno.

3. La mancata produzione della documentazione richiesta determina l'improcedibilità della richiesta, qualora il richiedente non ottemperi, entro il termine di 15 giorni, all'invito rivoltagli dall'Ufficio con apposita comunicazione. La comunicazione dell'Ufficio è inviata entro i 7 giorni successivi al ricevimento della richiesta.

4. Ai fini dell'identificazione dell'interessato e del richiedente prevalgono, se diverse, le regole previste dal manuale di gestione documentale adottato dal Comune. In ogni caso, gli estremi del documento di identità del richiedente non sono richiesti in caso di presentazione di un'istanza sottoscritta digitalmente.

Articolo 6 – Esame della richiesta

1. Ricevuta la richiesta ed effettuata l'identificazione di cui all'articolo precedente, l'Ufficio individua il trattamento cui la medesima si riferisce e procede alla relativa istruttoria nell'osservanza dei criteri di seguito indicati:

a) verifica circa la presenza dei dati personali negli archivi del Comune;

b) individuazione del trattamento oggetto della richiesta;

- c) individuazione delle condizioni di liceità del trattamento ai sensi degli articoli 6, 9 e 10 del GDPR
 - d) individuazione di altri uffici e servizi, interni al Comune, coinvolti nel trattamento;
 - e) individuazione di soggetti esterni al Comune, coinvolti nel trattamento (Responsabili e/o Contitolari);
 - f) valutazione dell'eventuale carattere di manifesta infondatezza o eccessività della domanda;
 - g) verifica circa l'esistenza di eventuali criticità nel trattamento o violazioni di dati personali (data breach);
2. L'Ufficio acquisisce ogni informazione utile all'istruzione del procedimento, ivi compreso il profilo della competenza ad istruire e decidere, sia rivolgendosi all'interessato che ad altri uffici e servizi del Comune.

Articolo 7 – Disposizioni relative a specifici diritti

1. Ove l'interessato presenti una istanza di accesso ai sensi dell'articolo 15 del GDPR e questa attenga ad una notevole quantità d'informazioni riguardanti l'interessato, l'Ufficio lo invita a precisare, prima che siano fornite le informazioni richieste, a quali dati o attività di trattamento si riferisca l'istanza. In ogni caso, l'esercizio di tale diritto, può riguardare esclusivamente i dati personali e non i documenti che li contengono.
2. Il diritto d'accesso ai sensi dell'articolo 15 del GDPR può essere esercitato anche più volte e con una cadenza periodica, purché ad intervalli ragionevoli e senza carattere vessatorio.
3. Ove l'interessato abbia esercitato il diritto all'integrazione di cui all'articolo 16 del GDPR, l'Ufficio verifica, anzitutto, la necessità di procedere all'integrazione richiesta nonché la completezza e, ove possibile, la veridicità della dichiarazione integrativa fornita.
4. Il diritto di rettifica di cui all'articolo 16 del GDPR non può essere esercitato in riferimento ad informazioni di tipo valutativo, relativi a giudizi, opinioni o ad altri apprezzamenti di tipo soggettivo.
5. Nell'ipotesi di esercizio del diritto di opposizione ai sensi dell'articolo 21 del GDPR, l'Ufficio verifica che l'interessato abbia indicato nell'istanza i motivi connessi alla sua situazione particolare che ne legittimano l'esercizio. La mancata indicazione e documentazione dei motivi determina la non accoglibilità della richiesta, qualora il richiedente non ottemperi, entro il termine di 15 giorni, all'invito rivoltagli dall'Ufficio con apposita comunicazione. La comunicazione dell'Ufficio è inviata entro i 7 giorni successivi al ricevimento della richiesta.
6. Ciascun Ufficio, anche avvalendosi dei soggetti di cui all'articolo 28 del GDPR, adotta misure appropriate per consentire di contrassegnare i dati personali presenti nei propri sistemi ICT come "limitati", a seguito di presentazione dell'istanza ai sensi dell'articolo 18 del GDPR.

Articolo 8 – Trattamento di dati effettuato in qualità di responsabile o contitolare

1. In caso di ricevimento di una richiesta di esercizio dei diritti relativa ad un trattamento di dati personali effettuato dal Comune nella qualità di responsabile, l'Ufficio:
 - a) avvia una istruttoria preliminare, al fine di rilevare gli elementi informativi da rendere al titolare, trasmettendogli tempestivamente la richiesta;
 - b) invia al titolare gli esiti della istruttoria preliminare effettuata, garantendogli tutto il supporto possibile nell'evasione della richiesta;
 - c) informa l'interessato di aver inoltrato la sua richiesta al titolare del trattamento, il quale sarà competente ad istruire il relativo procedimento ed assumere la necessaria decisione.
2. Nel caso un soggetto titolare del trattamento abbia ricevuto una istanza di esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR e l'abbia inoltrata al Comune quale soggetto responsabile, l'Ufficio

competente fornisce al titolare stesso, mediante comunicazione a mezzo PEC e senza ingiustificato ritardo, le informazioni utili o necessarie per consentire il corretto adempimento degli obblighi previsti dagli art. 12-21 del GDPR.

3. La medesima procedura di cui ai precedenti paragrafi 1 e 2 è adottata nel caso in cui il Comune sia contitolare del trattamento cui inerisce la richiesta di esercizio dei diritti ma la convenzione sottoscritta ai sensi dell'articolo 26 del GDPR preveda in capo ad altro contitolare la competenza alla gestione delle istanze formulate dall'interessato.

4. Nel caso in cui il Comune sia contitolare del trattamento cui inerisce la richiesta di esercizio dei diritti e la convenzione sottoscritta ai sensi dell'articolo 26 del GDPR preveda in capo ad esso la competenza alla gestione delle istanze formulate dall'interessato, si applicano le disposizioni di cui agli altri articoli del presente regolamento.

Articolo 9 – Riscontro all'interessato

1. Il riscontro all'interessato deve avvenire in forma scritta, anche attraverso strumenti elettronici che ne favoriscano l'accessibilità. La risposta fornita all'interessato deve essere intelligibile, concisa, trasparente, facilmente accessibile, utilizzare un linguaggio semplice e chiaro.

2. In caso di esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 15, paragrafo 3 del GDPR, l'Ufficio fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento utilizzando modalità che ne garantiscano adeguata sicurezza. In particolare, il riscontro:

a) deve contenere una copia integrale e completa delle sole informazioni richieste, in formato di tipo aperto;

b) non deve recare danno ai diritti ed alle libertà altrui;

c) in caso di trattamento che non prevede l'uso di strumenti elettronici, deve avvenire in busta chiusa, indirizzata all'interessato, anche se la consegna avviene per il tramite di soggetto delegato;

d) in caso di trattamento che prevede l'uso di strumenti elettronici, deve avvenire utilizzando preferibilmente la posta elettronica certificata (PEC), il download diretto dal sito istituzionale del Comune o supporti non riscrivibili e proteggendo i documenti con password o sottoponendoli a procedure crittografiche. L'uso della crittografia è obbligatorio nel caso di dati personali appartenenti alle categorie particolari di cui agli articoli 9 e 10 del GDPR;

3. In caso di esercizio del diritto di portabilità di cui all'articolo 20 del GDPR, l'Ufficio provvede alla comunicazione dei dati per i quali sussista la condizione di portabilità, in formato aperto, esclusivamente in favore del richiedente, escluso il trasferimento diretto ad altro titolare del trattamento. La trasmissione avviene nel rispetto di quanto previsto al precedente paragrafo 2.

4. Qualora, a seguito del suo esame, la richiesta appaia manifestamente infondata o eccessiva, ai sensi dell'articolo 12, paragrafo 5 del GDPR, l'Ufficio espone adeguata motivazione nella comunicazione all'interessato, informandolo che l'accoglimento della richiesta è subordinato al pagamento di un contributo spese, determinato ai sensi del precedente articolo 3.

5. In caso di diniego opposto alla propria richiesta, l'interessato è sempre informato della possibilità di proporre:

- reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali;
- ricorso giurisdizionale.

Articolo 10 – Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento

1. La comunicazione di cui all'articolo 19 del GDPR è effettuata, tempestivamente, a mezzo di posta elettronica certificata.

Articolo 11 – Istanza di riesame al Responsabile della protezione dei dati personali

1. All'interessato che non ritenga soddisfatto l'esercizio dei diritti, come formulato nella propria istanza ed eventualmente integrato a seguito delle richieste dell'Ufficio, è assicurata la possibilità di ottenere un riesame ad opera del Responsabile della Protezione dei Dati Personali.
2. La comunicazione di riscontro inviata all'interessato ai sensi del precedente articolo 9 contiene, altresì, l'indicazione della facoltà di cui al paragrafo precedente nonché i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati Personali.
3. L'eventuale istanza di riesame indirizzata al Responsabile della Protezione dei Dati Personali è acquisita al protocollo del Comune a seguito della sua trasmissione all'Ufficio competente.
4. Al procedimento di riesame si applica la previsione contenuta al paragrafo 3 dell'articolo 12 del GDPR.
5. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali che, in occasione della procedura di riesame, riscontri delle non conformità nel trattamento od una immotivata inottemperanza delle richieste di esercizio dei diritti, comunica all'Ufficio competente le azioni correttive o migliorative da adottare (e la relativa tempistica) per assicurare la tutela dei diritti dell'Interessato.

Articolo 12 – Informazioni sul trattamento dei dati personali

1. Il Comune, in qualità di titolare del trattamento, tratta i dati personali conferiti in occasione e nel contesto delle procedure per l'esercizio dei diritti, di cui al presente regolamento, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal GDPR, in particolare per l'esecuzione degli obblighi previsti dalla normativa di protezione dei dati personali, ivi incluse le finalità di trattazione delle istanze pervenute, di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio e la loro mancata indicazione non consente di effettuare l'esame delle istanze. I dati acquisiti nell'ambito della procedura di esame delle istanze saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.
3. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune o delle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi, i dati non saranno diffusi, né saranno comunicati a terzi, fatti salvi i casi in cui si renda necessario comunicarli ad altri soggetti coinvolti nell'attività istruttoria e nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.
4. Anche in relazione alle procedure instaurate a seguito della presentazione dell'istanza di esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR, gli interessati hanno il diritto di ottenere dal Comune, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento). L'apposita istanza è presentata nelle forme previste dal presente regolamento.

**CONTRIBUTO SPESE DI GESTIONE
ISTANZE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI RICONOSCIUTI DAL GDPR**

La seguente tabella contiene la determinazione della misura del contributo spese previsto dall'articolo 12, paragrafo 5 e dall'articolo 15, paragrafo 3 del GDPR, tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni, le copie ulteriori alla prima, la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta dall'interessato.

DESCRIZIONE	IMPORTO
Riproduzione mediante fotocopia	
	0,25 euro a pagina per il formato A4
	0,50 euro a pagina per il formato A4
	per importi inferiori o uguali a € 2,60 non è dovuto alcun rimborso
Riproduzione su CD o DVD	
	1,00 euro per ogni CD
	2,00 euro per ogni DVD
Comunicazioni ex art. 19 GDPR	
	10,00 per ciascuna comunicazione

PRESCRIZIONI

- A) La mera visione degli atti e dei documenti contenenti le informazioni personali dell'interessato è gratuita.
- B) Nel caso che la richiesta di informazioni e copie riguardi documenti che necessitano di una ricerca complessa, il suo rilascio è effettuato dietro pagamento di una tariffa fissa per diritti di ricerca di archivio di Euro 5, cui si aggiunge il pagamento della somma prevista per il rilascio di copie ordinarie.
- C) L'estrazione di copie di atti o documenti è effettuato dietro pagamento di una tariffa fissa di € 1,00 a pagina, qualora l'esercizio del diritto di accesso presupponga l'oscuramento di dati personali riferiti a persone fisiche diverse dall'interessato
- D) riproduzione mediante fotocopia
- D1) Alla riproduzione mediante fotocopia è equiparata la scansione del documento trasmessa via e-mail o resa disponibile per il download a cura dell'interessato.
- D2) Per importi superiori alla soglia di esenzione stabilita in tabella, è riscosso l'intero importo.
- D3) Ai fini dell'esenzione dal pagamento del rimborso, non è consentito frazionare la richiesta di copie relative agli stessi documenti da parte del medesimo soggetto.
- D4) La determinazione dei costi di riproduzione di documenti con caratteristiche incompatibili con le attrezzature esistenti presso gli uffici del Comune viene effettuata dal responsabile del procedimento, sulla base dei costi da sostenersi presso soggetti esterni all'amministrazione. In tali casi il responsabile del procedimento dovrà richiedere, prima dell'affidamento della riproduzione, il versamento a titolo provvisorio dell'importo presunto, salvo successivo conguaglio. In caso di riproduzione di documenti effettuata all'esterno degli uffici del Comune, l'interessato potrà provvedere direttamente al pagamento dei costi presso il fornitore che effettua la copia. Tale circostanza sarà oggetto di annotazione sull'istanza di accesso a cura dell'ufficio procedente, il quale provvederà direttamente alla consegna degli originali alla copisteria e al loro ritiro.
- E) Il costo della spedizione dei documenti è a totale carico del richiedente.
- F) È fatto salvo quanto previsto dalla legge in materia di imposta di bollo.

G) I rimborsi di cui alla presente tabella e l'eventuale imposta di bollo vengono riscossi o assolti contestualmente o successivamente all'accoglimento dell'istanza di accesso, ma in ogni caso prima della riproduzione del documento.

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
CON I POTERI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- **Vista** proposta del Responsabile del Settore Affari Generali, relativa all' **“APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE ISTANZE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI PREVISTI DAL REGOLAMENTO (UE) 2016/679”**.
- **Visto** che la proposta suddetta è dotata:
- dal parere tecnico favorevole del Responsabile del Settore Affari Generali, previsto dalla legge;
- dal parere contabile favorevole del Responsabile del Settore Finanziario e Tributi, previsto dalla legge;

DELIBERA

- Di approvare la proposta di cui sopra, allegata al presente atto, per costituirne parte integrante e sostanziale.
- Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva.

Letto confermato e sottoscritto:

I Commissari Straordinari

F.to Dott.sa Esther Mammano F.to Dott.ssa Federica Nicolosi F.to Dott.ssa Susanna Conte



**Il Segretario Generale
Dott.ssa Sonia Acquado**

Pubblicazione Il sottoscritto Messo Comunale ATTESTA Che la presente delibera è registrata al n. _____ del reg. all'Albo Pretorio on-line per rimanervi giorni 15 consecutivi San Giuseppe Jato, li _____ Il Messo Comunale _____	CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, ai sensi dell'art. 11 della L.R. 03.12.1991, n. 44 ATTESTA Che la presente deliberazione E' stata affissa all'Albo pretorio on-line il giorno _____ per rimanervi 15 giorni consecutivi (art. 11 – I° comma L.R. 44) Il Segretario Generale _____ San Giuseppe Jato, li _____
--	---

Il sottoscritto Segretario Generale di questo Comune, sulla base degli atti di ufficio, ai sensi della L.R. 03.12.1991, N. 44 e successive modifiche ed integrazioni

ATTESTA

Che la presente deliberazione e' divenuta esecutiva il _____ ai sensi dell'art. 12

☒ comma 1 (Decorsi gg. 10 dalla pubblicazione).

☐ comma 2 (immediatamente esecutiva)

Della L.R. N. 44 del 03.12.1991

Dalla residenza Municipale, li _____

**Il Segretario Generale
F.to Dott.ssa Sonia Acquado**