

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA PRENOTAZIONE E L'ACCESSO DEI
VISITATORI ALLA CASA COMUNALE
(art. 13 Regolamento UE 2016/679 -GDPR-)**

PREMESSA

La presente informativa è stata elaborata ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati -Reg. (UE) 2016/679-, di seguito "Regolamento" o "GDPR". Essa descrive le modalità di trattamento dei dati personali raccolti per consentire l'accesso dei visitatori (utenti/cittadini, fornitori, etc.) agli uffici e al *front office* della Casa Comunale di Santa Maria Capua Vetere.

La versione sempre aggiornata della presente informativa è altresì consultabile sul sito internet del comune di Santa Maria Capua Vetere.



Titolare del trattamento

Il **Comune di Santa Maria Capua Vetere**, con sede **alla Via Albana n. 85 in Santa Maria Capua Vetere (CE) - 81055**, tel. **0823 813111**, PEC: protocollo@santamariacv.postecert.it, in qualità di **Titolare del trattamento dei dati personali** (in seguito "Titolare"), La informa che i Suoi dati personali raccolti direttamente presso di Lei, saranno trattati con le modalità e per le finalità di seguito dichiarate e Le evidenzia i diritti di cui gode in qualità di soggetto "Interessato".



Tipologia dei dati trattati

I dati personali trattati a titolo esemplificativo e non esaustivo, sono:

- **Dati comuni** quali nome, cognome, informazioni contenute nel documento di riconoscimento



Finalità del trattamento

I Dati Personali raccolti sono trattati esclusivamente per la gestione dell'accesso da parte dell'utenza/visitatori agli uffici e al *front office* della Casa Comunale. In particolare, il trattamento è finalizzato a consentire al rilascio del *pass* di accesso ai visitatori.



Condizione di liceità e basi giuridiche del trattamento

Le condizioni di liceità del trattamento si fondano sull'interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento, ai sensi dell'**art. 6, par. 1, lettera e) del GDPR**;

La base giuridica del trattamento è rappresentata dal:

- TUEL (Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. n. 267 del 2000) che stabilisce che i comuni adottano regolamenti nelle materie di propria competenza anche per il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni (art. 7);
- Disciplinare per l'accesso agli Uffici comunali approvato con Deliberazione di Giunta n. 245 del 07/11/2025 ad integrazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.



Modalità del trattamento

I Dati Personali saranno trattati in forma cartacea. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche e organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.



Natura del conferimento e possibili conseguenze del mancato conferimento

Per l'accesso fisico agli Uffici e al *front office* della Casa Comunale, la raccolta dei dati personali risulta necessaria secondo le disposizioni del Disciplinare per l'accesso agli Uffici ad integrazione del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi.



Destinatari della comunicazione

Per il perseguimento delle finalità previste, destinatari dei dati personali dell'interessato, sono soggetti interni all'organizzazione del Titolare, quali:

- il personale debitamente istruito ed autorizzato che agisce sotto l'autorità diretta del Titolare e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.
- organismi di controllo, organi della pubblica amministrazione e altri soggetti, enti o autorità che agiscono nella loro qualità di titolari autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i Dati Personali in forza di disposizioni di legge o di ordini delle autorità;



Trasferimento dei dati all'estero

I dati personali non saranno trasferiti in paesi extra-UE.



Diffusione

I Dati Personali non sono oggetto di diffusione (intendendosi per tale, il dare conoscenza di dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione).



Tempi di conservazione dei dati

I Dati Personali saranno conservati solo per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti o per qualsiasi altra legittima finalità collegata, nel rispetto del principio di limitazione della conservazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera e) del GDPR nonché degli obblighi di legge.



Diritti dell'Interessato

Relativamente ai Dati Personali, il GDPR Le conferisce, come Interessato del trattamento, l'esercizio (ove applicabile e tecnicamente possibile) di specifici diritti, come previsti dagli artt. 15 -21, quali quelli di accesso, di opposizione, rettifica.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: **Viale Albana, 91 – 81055 Santa Maria Capua Vetere (CE)**;
- PEC: protocollo@santamariacv.postecert.it;



Proposizione di reclamo

L'interessato, ricorrendone i presupposti ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo dello stato di residenza (ex art. 77 Reg. n. 679/2016), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.lgs. n. 101/2018;



Processi decisionali automatizzati

Il Titolare non effettua trattamenti di dati personali degli interessati che consistano in processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che producono effetti giuridici che lo riguardano o che incidono in modo analogo significativamente sulla sua persona.



Responsabile della Protezione Dati (RPD/DPO)

Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO) al quale Lei potrà rivolgersi, è Slalom Consulting srl, rintracciabile al seguente indirizzo di posta elettronica: dpo@slalomsrl.it