

	Sistema di gestione privacy Informativa al trattamento di dati personali - art. 13 del Reg. UE 2016/679 - GDPR – per il PROTOCOLLO	02_00_00_Informativa_Protocollo
	Rev.	Data
	00	23/10/2025

Gentile Utente,

ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 "Regolamento generale sulla protezione dei dati" (di seguito GDPR), ed in relazione ai dati personali di cui il Comune di Alcamo entrerà nella disponibilità, Le forniamo le presenti informazioni che Le permetteranno di conoscere tutte le nostre politiche sul trattamento dei Suoi dati personali nell'ambito delle attività di protocollazione a cui sono soggetti tutti i documenti in entrata ed in uscita dai nostri canali ufficiali di comunicazione:

	Chi tratta i dati <p>Il Comune di Alcamo, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, nella persona del suo rappresentante legale email: comunedialcamo.protocollo@pec.it.</p>
	Responsabile della protezione dei Dati DPO <p>Avv. Domenico Vernagallo, e-mail: dpo@comune.alcamo.tp.it</p>
	Finalità del trattamento <p>In particolare, i dati vengono trattati per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - registrare, protocollare, classificare e smistare la corrispondenza in entrata e in uscita, sia cartacea sia digitale, garantendone la tracciabilità e la data certa; - archiviare e conservare i documenti secondo le regole tecniche di gestione documentale, assicurandone integrità, autenticità e reperibilità; - pubblicare atti e provvedimenti all'Albo Pretorio on-line nei casi previsti da leggi e regolamenti (es. L. 241/1990, D.Lgs. 33/2013); - trasmettere, notificare e comunicare atti a soggetti interni o esterni, anche su richiesta di altre Direzioni o di enti pubblici; - adempiere a obblighi di legge in materia di trasparenza, diritto di accesso e conservazione digitale dei documenti; - monitorare e garantire la sicurezza dei sistemi di protocollo informatico e la corretta esecuzione delle operazioni di registrazione; - rispondere a richieste o controlli da parte delle autorità competenti (es. Corte dei Conti, Garante, Prefettura, magistratura); - gestire il ciclo di vita dei documenti (classificazione, fascicolazione, conservazione e scarto) secondo il piano di conservazione dell'Ente; - migliorare l'efficienza organizzativa dei procedimenti amministrativi e assicurare la continuità operativa dei servizi documentali comunali.
	Base giuridica del trattamento <p>Il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Alcamo ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679, in quanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - necessario per adempiere a obblighi legali cui è soggetto l'Ente (art. 6, par. 1, lett. c); - necessario per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri (art. 6, par. 1, lett. e).

	<p>Sistema di gestione privacy</p> <p>Informativa al trattamento di dati personali - art. 13 del Reg. UE 2016/679 - GDPR – per il PROTOCOLLO</p>	<p>02_00_00_Informativa_Protocollo</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Rev.</td><td style="width: 33%;">Data</td><td style="width: 33%;">Foglio</td></tr> <tr> <td>00</td><td>23/10/2025</td><td>2 di 4</td></tr> </table>	Rev.	Data	Foglio	00	23/10/2025	2 di 4
Rev.	Data	Foglio						
00	23/10/2025	2 di 4						

	<ul style="list-style-type: none"> - nei casi di gestione di rapporti con soggetti esterni o fornitori, è necessario per l'esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato (art. 6, par. 1, lett. b). <p>Nei casi in cui i documenti trattati contengano categorie particolari di dati personali, il trattamento è consentito ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR, in quanto necessario per motivi di rilevante interesse pubblico sulla base della normativa vigente.</p>
	<p>Categoria di dati trattati</p> <p>Il trattamento può riguardare le seguenti categorie di dati personali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati identificativi e di contatto, quali nome, cognome, indirizzo, recapiti postali ed elettronici, riferimenti dell'ente o dell'organizzazione mittente o destinataria; - dati contenuti nei documenti trasmessi o ricevuti dal Comune attraverso i canali di protocollo, posta elettronica o PEC, anche in formato digitale; - dati relativi ai procedimenti amministrativi o agli adempimenti istituzionali connessi alla protocollazione, archiviazione e pubblicazione di atti; - metadati tecnici generati dai sistemi informatici di gestione documentale (es. data e ora di registrazione, numero di protocollo, codice classificazione, unità organizzativa competente); - eventuali categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679, solo se contenuti nei documenti trattati (es. dati idonei a rivelare origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose, dati relativi alla salute o alla vita giudiziaria), nei limiti e per le finalità di rilevante interesse pubblico previste dalla legge.
	<p>Modalità di trattamento</p> <p>Il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Alcamo mediante strumenti informatici e cartacei, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza e minimizzazione dei dati previsti dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.</p> <p>Le operazioni di trattamento avvengono attraverso procedure e sistemi autorizzati, con accesso riservato esclusivamente al personale espressamente autorizzato e istruito.</p> <p>Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la sicurezza, l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché per prevenire la perdita, l'alterazione o l'accesso non autorizzato alle informazioni.</p> <p>I trattamenti sono documentati e tracciati, nel rispetto delle disposizioni in materia di protocollo informatico, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi, in conformità alla normativa vigente.</p>



Sistema di gestione privacy

Informativa al trattamento di dati personali - art. 13 del Reg. UE 2016/679 - GDPR – per il PROTOCOLLO

02_00_00_Informativa_Protocollo

Rev.

Data

Foglio

00

23/10/2025

3 di 4



Destinatari o categorie di destinatari

I dati personali trattati possono essere comunicati, nei limiti delle finalità istituzionali e delle disposizioni di legge, alle seguenti categorie di destinatari:

- personale comunale debitamente autorizzato al trattamento e istruito in materia di protezione dei dati;
- fornitori di servizi informatici o di conservazione digitale, nonché soggetti che forniscono assistenza tecnica o gestionale ai sistemi documentali dell'Ente, nominati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679;
- altri enti pubblici o autorità (es. Prefettura, Corte dei Conti, autorità giudiziaria, forze di polizia) nei casi previsti da norme di legge o di regolamento;
- soggetti che esercitano il diritto di accesso ai documenti amministrativi o civici, nei limiti e con le modalità stabilite dalla normativa vigente.

I dati non sono oggetto di diffusione al pubblico, salvo i casi in cui tale obbligo sia espressamente previsto da una norma di legge o di regolamento.



Trasferimento dati

I dati personali trattati dal Comune di Alcamo non sono oggetto di trasferimento verso Paesi terzi al di fuori dell'Unione Europea né verso organizzazioni internazionali. Eventuali trasferimenti che dovessero rendersi necessari per motivi tecnici o operativi saranno effettuati esclusivamente nel rispetto delle condizioni di cui agli artt. 44 e seguenti del Regolamento (UE) 2016/679, e solo in presenza di garanzie adeguate di protezione dei dati personali.



Profilazione o processi decisionali automatizzati

Il Comune di Alcamo non adotta alcun processo decisionale automatizzato, né effettua attività di profilazione degli interessati.



Tempi di conservazione

I dati personali trattati dall'Ufficio Protocollo, Archivio e Albo Pretorio del Comune di Alcamo sono conservati per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque in conformità alle norme sulla conservazione degli atti e dei documenti della Pubblica Amministrazione. In particolare, i documenti protocollati e i relativi metadati sono conservati secondo quanto previsto dal piano di conservazione dell'Ente e dalle disposizioni in materia di archiviazione e conservazione digitale, che possono prevedere, per alcune categorie di atti, la conservazione permanente. Trascorsi i termini di conservazione, i dati e i documenti vengono eliminati o archiviati secondo le procedure previste dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali.



Sistema di gestione privacy

Informativa al trattamento di dati personali - art. 13 del Reg. UE 2016/679 - GDPR – per il PROTOCOLLO

02_00_00_Informativa_Protocollo

Rev.	Data	Foglio
00	23/10/2025	4 di 4



Conferimento dei dati e conseguenze del mancato conferimento

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio ai fini dello svolgimento delle attività del Comune di Alcamo (protocollazione, registrazione, archiviazione, notifiche, pubblicazione), in quanto esso consente il corretto avvio e la gestione della pratica.

In caso di rifiuto o mancato conferimento totale o parziale dei dati richiesti, non sarà possibile procedere con il trattamento dell'istanza, la protocollazione, l'archiviazione o la pubblicazione dell'atto, e la richiesta non potrà essere presa in carico.



Diritti dell'interessato

L'interessato può esercitare i diritti previsti dagli artt. 15-22 del GDPR (accesso, rettifica, cancellazione, opposizione, limitazione, portabilità) scrivendo al Titolare del trattamento (Comune di Alcamo – Piazza Ciullo n. 1, 91011 Alcamo, PEC: protocollo@pec.comune.alcamo.tp.it o al Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) all'indirizzo e-mail: dpo@comune.alcamo.tp.it



Diritto di reclamo

Gli interessati hanno inoltre diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali www.garanteprivacy.it qualora ritengano che il trattamento violi la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.