

## INFORMATIVA Ufficio del REGISTRO e CONSERVATORIA

Informativa resa ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR (General Data Protection Regulation) 679/2016 e degli articoli 13 e 14 della Legge 21 dicembre 2018 n.171 e successive modifiche.

La presente informativa indica le modalità con cui la Pubblica Amministrazione tratta i Suoi dati personali.

### a) Titolare del Trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali della Pubblica Amministrazione è il **Direttore della Funzione Pubblica Avv. Manuel Canti**, nominato dall'On.le Congresso di Stato della Repubblica di San Marino, in forza di delega ai sensi dell'articolo 23, comma 3, lettera k) della Legge 5 dicembre 2011 n.188.

Indirizzo: Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino - Repubblica di San Marino.

tel: (+378) 0549 882837

fax: (+378) 0549 882835

email: [info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm](mailto:info.direzionegeneralefunzionepubblica@pa.sm)

### b) Responsabile della Protezione dei Dati

Il Responsabile della protezione dei dati è designato ai sensi dell'art. 38 della legge 171/2018, e nella Pubblica Amministrazione è individuato nell'UO "**Ufficio Approvvigionamenti, Contratti e Protezione dei Dati Personali**" (come previsto dalla Delibera del Congresso di Stato n.13 del 2 maggio 2022).

Gli interessati possono contattare il Responsabile della Protezione dei Dati per tutte le questioni relative al trattamento dei loro dati personali e all'esercizio dei loro diritti derivanti dalla sopracitata legge.

I dati di contatto sono i seguenti:

Indirizzo: Via della Capannaccia, 13 - 47890 San Marino

Tel: 0549 885872

Email: [privacy@pa.sm](mailto:privacy@pa.sm)

### c) Finalità del Trattamento

I dati personali da Lei forniti e i dati personali acquisiti dagli atti notarili e contratti che La riguardano, o acquisiti ai sensi delle norme vigenti, saranno trattati per tutti gli adempimenti connessi all'evasione delle richieste da Lei effettuate e allo svolgimento delle attività e dei procedimenti di competenza che, in particolar modo, hanno le seguenti finalità:

- 1. Registrazione di atti, contratti, denunce d'eredità, archiviazione, conservazione, ricerca e rilascio di copie.
- 2. Redazione dei certificati di denunciata successione per l'intestazione di beni e diritti ad eredi e legatari.
- 3. Trascrizione, iscrizione ipotecaria ed annotamento degli atti che costituiscono trasferiscono ed estinguono diritti reali immobiliari. Rilascio di certificati ipotecari.
- 4. Invio degli atti trascritti alla voltura catastale.
- 5. Pubblicità degli atti iscritti trascritti e annotati, con ricerca su base nominativa.
- 6. Conservazione delle copie di atti e contratti.
- 7. Liquidazione delle imposte e riscossione di imposte tasse tributi e diritti, multe e spese di giustizia.
- 8. Registrazione dei pagamenti e delle pendenze, iscrizione dei crediti nei Ruoli dell'Esattoria.
- 9. Accertamento di valore degli immobili oggetto di trasferimento.
- 10. Servizi on line all'attività notarile e controlli su atti e repertori.
- 11. Vidimazione Libri Sociali e Registri e attestati di vidimazione
- 12. Verifica dei requisiti per l'accesso a provvidenze e benefici di competenza dell'Ufficio o di altri uffici ed organi pubblici (in tal caso, con trasmissione delle risultanze all'ufficio/organo richiedente), sulla base delle pendenze fiscali iscritte, dei benefici già ricevuti, e delle intestazioni immobiliari

L'Ufficio del Registro e Conservatoria non raccoglie alcuna informazione che non sia necessaria per l'esecuzione delle finalità sopra menzionate e per l'espletamento di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri e nell'ambito dei processi e procedimenti amministrativi che gestisce.

Secondo la normativa indicata, il trattamento dei Suoi dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti.

#### **d) Base giuridica del trattamento dei dati**

Il trattamento è lecito ai sensi della legge n.171/2018, art. 5, comma 1, lettera e), secondo il quale "il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento".

Il trattamento dei dati da Lei forniti o acquisiti ai sensi di legge, non necessita, quindi, del Suo consenso in quanto lecitamente effettuabile poiché finalizzato all'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

#### **e) Categorie dei dati personali trattati**

I dati personali richiesti ed utilizzati al fine dell'esecuzione del compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, sono i seguenti:

- a) Dati anagrafici: nome e cognome, data e luogo di nascita, codice iss, residenza, data e luogo di morte, cittadinanza
- b) Altri dati personali: permesso di soggiorno, stato civile, gradi di parentela, vincolo di coniugio e regime patrimoniale nel matrimonio, nucleo familiare, paternità o maternità con riferimento ad atti e formalità precedenti il 1988
- c) Dati dell'atto sottoposto a formalità, dei negozi giuridici e delle formalità eseguite
- d) Dati del credito fiscale
- e) Voci di pagamento, coordinate bancarie, banca delegata al pagamento.

La comunicazione dei suddetti dati è volontaria (o i dati sono contenuti negli atti contratti e documenti che La riguardano) ma necessaria per l'espletamento delle Sue richieste, ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento ha, come conseguenza, l'impossibilità di evadere la Sua richiesta.

In alcuni casi i dati sono acquisiti da altri Uffici per i quali l'Ufficio del Registro e Conservatoria funge da sportello di incasso.

#### **f) Categorie di destinatari dei dati personali trattati**

L'Ufficio del Registro e Conservatoria potrà trasferire i suoi dati ad altri Uffici Pubblici e acquisire i Suoi dati da altri Uffici Pubblici. I dati trattati potranno inoltre essere comunicati a Enti e altri soggetti pubblici (anche Esteri), secondo quanto previsto dalla vigente normativa.

Ferme restando le comunicazioni eseguite in adempimento di obblighi di legge e contrattuali, tutti i dati raccolti dalla Pubblica Amministrazione potranno essere trattati, senza Suo consenso ed unicamente per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connessi all'esercizio di pubblici poteri:

- dagli uffici e servizi di tutto il Settore Pubblico Allargato;
- dai soggetti terzi autorizzati dalla Pubblica Amministrazione deputati ovvero coinvolti nello svolgimento di pubblico servizio.

I Suoi dati potranno, inoltre, essere trasferiti, senza alcuna preventiva autorizzazione e senza necessità del Suo consenso:

- da e verso tutti gli Stati appartenenti all'Unione Europea, nonché verso i Paesi esteri che godono di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea rilasciata ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- da e verso tutti gli Stati esteri con i quali la Repubblica di San Marino ha sottoscritto accordi o trattati bilaterali che prevedano lo scambio di dati personali e disciplinino le garanzie per il loro trattamento;
- qualora il trasferimento sia necessario per importanti motivi di interesse pubblico;
- qualora il trasferimento sia necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria;

- qualora il trasferimento sia effettuato a partire da un Registro che miri a fornire informazioni al pubblico e possa essere consultato tanto dal pubblico in generale quanto da chiunque sia in grado di dimostrare un legittimo interesse, solo a condizione che sussistano i requisiti per la consultazione previsti da norme speciali. In questi casi, il trasferimento riguarda esclusivamente i dati elencati nella precedente lett. e); inoltre, se il registro è destinato a essere consultato da persone aventi un legittimo interesse, il trasferimento è ammesso soltanto su richiesta di tali persone o qualora tali persone ne siano i destinatari.

#### **g) Modalità del trattamento**

I dati personali sono trattati con strumenti informatici e cartacei. I dati acquisiti saranno trattati adottando specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita dei dati, usi illeciti o non corretti ed accessi non autorizzati.

#### **h) Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario al perseguimento delle finalità sopra menzionate, alcune delle quali prevedono una conservazione senza termine in considerazione del dovere di conservazione degli atti pubblici e privati e dei loro dati. Al di fuori di questi compiti, la documentazione cartacea è conservata per un periodo non superiore a 10 anni (secondo quanto stabilisce il Regolamento di Contabilità). Una volta che un'informazione non è più utile al fine di espletare una data funzione o gli affari correnti, potrebbe comunque essere conservata secondo le regole archivistiche dello Stato.

#### **i) Diritti dell'interessato**

I diritti dell'interessato in relazione al trattamento dei dati personali sono previsti dagli articoli dal 15 al 22 della legge 171/2018, tra cui:

- Diritto di ottenere 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 relative informazioni previste dalla legge;
- Diritto di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo;
- Diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti;
- Diritto di ottenere la limitazione del trattamento nei casi previsti dalla legge e purché tale trattamento non sia funzionale a perseguire un interesse pubblico rilevante.

Per conoscere tutti i diritti dell'interessato, si prega di consultare la legge n. 171/2018, agli articoli dal 15 al 22.

#### **j) Reclami e segnalazioni**

In caso di reclami, segnalazioni, richieste di informazioni sull'esercizio dei Suoi diritti, può rivolgersi **all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali:**

indirizzo: Contrada Omerelli, 43 - 47890 San Marino - Repubblica di San Marino.

tel: (+378) 0549 883154

email: [ufficio.segreteria@agpdp.sm](mailto:ufficio.segreteria@agpdp.sm)

