	Manuale del servizio di Protezione dei Dati Personali	MAS 04.17 Rev. 01 del 21/08/2024
	Informativa posta e protocollo	Pag. 1 di 3

Oggetto: *Informativa sul trattamento dei dati personali nell'ambito dei servizi di posta e gestione del protocollo documentale. L'informativa è stata redatta ai sensi dell'art. 13 della Legge n. 171/2018 della Repubblica di San Marino (di seguito anche "Legge RSM").*

La normativa indicata in oggetto disciplina ed impone una serie di obblighi a carico del soggetto che effettua dei trattamenti sui dati personali. Tra gli adempimenti da rispettare vi è quello di informare la persona cui i dati si riferiscono.

1. Identità e dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali è l'Università degli Studi della Repubblica di San Marino, nella persona del Magnifico Rettore quale Rappresentante legale, con sede in Contrada Omerelli, 20 – Repubblica San Marino, di seguito denominata anche "Titolare" o "Titolare del trattamento".

Il Titolare può essere contatto per avere maggiori informazioni sui trattamenti al seguente indirizzo e-mail: privacy@unirmsm.sm o al seguente numero: 0549 883633

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati

L'Università degli Studi della Repubblica di San Marino ha nominato un *Data Protection Officer* domiciliato presso la sede del Titolare, e contattabile inviando una e-mail al seguente indirizzo: dpo@unirmsm.sm


3. Dati di contatto dei referenti dell'Ufficio Sistema informativo

I referenti dell'Ufficio Sistema informativo universitario sono contattabili al seguente indirizzo e-mail: usi@unirmsm.sm

4. Finalità dei trattamenti, basi giuridiche, natura dei dati e periodo di conservazione

Nella seguente tabella vengono evidenziate le specifiche finalità di trattamento, la base giuridica, le categorie di dati personali e il relativo periodo di conservazione.

Finalità di trattamento	Base giuridica	Dati personali	Periodo di conservazione
Gestione della posta elettronica e cartacea in entrata e in uscita con identificazione dei mittenti e destinatari.	Adempimento delle attività istituzionale dell'Università della Repubblica di San Marino (esecuzione di un compito di interesse pubblico).	Dati identificativi e di contatto (nominativo, indirizzo e-mail). Informazioni contenute nella comunicazione	I dati raccolti sono conservati per il periodo necessario all'assolvimento della finalità indicata. Una specifica politica di cancellazione è adottata per gli utenti che non necessitano più dell'accesso alla casella di posta elettronica (esempio: ex studenti, ex dipendenti).
Gestione del protocollo documentale elettronico		Dati identificativi e di contatto Dati anagrafici Dati di carriera Informazioni contrattuali Informazioni contenute nella comunicazione/documentazione	I dati del registro di protocollo saranno conservati per un periodo illimitato. La documentazione associata alle registrazioni sarà conservata per tempi diversi, secondo quanto prescritto dalla normativa vigente.

	Manuale del servizio di Protezione dei Dati Personali	MAS 04.17 Rev. 01 del 21/08/2024
	Informativa posta e protocollo	Pag. 2 di 3

5. Modalità di trattamento

Il Titolare tratta i dati personali, mediante supporti cartacei, magnetici, elettronici e telematici, garantendone la sicurezza e la riservatezza, nonché l'esattezza, l'aggiornamento e la pertinenza rispetto alle finalità sopraindicate.

Non vengono altresì effettuati trattamenti automatizzati su cui si fondano decisioni che incidono sulla sfera giuridica degli interessati. I dati trattati sono raccolti in forma semi-automatizzata (sw Titulus, Conserva).

6. Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali

I dati personali, per esclusive ragioni organizzative, saranno portati a conoscenza dei soggetti designati quali responsabili ed incaricati del trattamento (Ufficio USI), ossia dipendenti e collaboratori del Titolare ed altresì a:

- a) soggetti, enti o Autorità, verso i quali la comunicazione sia obbligatoria in forza di disposizioni di legge o di regolamento.
- b) Fornitori di alcuni servizi ICT, limitatamente alle necessità strettamente connesse all'erogazione dei servizi di cui sopra.

I dati personali raccolti per le finalità sopra indicate non saranno mai oggetto di diffusione.

7. Trasferimento dei dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale

Si precisa che i dati saranno trattati dal Titolare del trattamento all'interno del territorio della Repubblica di San Marino, Paese terzo, che non gode di una decisione di adeguatezza da parte della Commissione Europea ex art. 45 del GDPR. La Repubblica di San Marino ha una normativa in materia di tutela e protezione dei dati personali che garantisce adeguate garanzie e si ispira ai principi prescritti dal GDPR. Il Titolare non trasferisce i dati personali verso Paesi terzi o Organizzazioni internazionali, salvo i casi in cui è necessario per l'assolvimento delle finalità istituzionali.

I dati personali raccolti nell'ambito delle finalità sopraindicate possono subire trasferimenti verso la Repubblica di San Marino, qualora gli interessati siano fisicamente all'interno dell'Unione Europea. I trattamenti di dati personali effettuati sulla base dei servizi di Ateneo si fondano sulla base di:

- a) Un rapporto contrattuale tra il Titolare e l'utente (dipendenti/collaboratori/professori/fornitore).
- b) Finalità istituzionali di interesse pubblico tra il Titolare e l'utente (studente).


In ogni caso, tutti i trasferimenti di dati da e verso l'Unione Europea nei limiti delle finalità sopra indicate sono sempre ammessi, senza preventiva autorizzazione ai sensi dell'articolo 46 della Legge 171/2018. Ai sensi della citata Legge 171/2018, sono sempre ammessi anche i trasferimenti:

- a) verso i Paesi esteri che godono di una decisione di adeguatezza della Commissione Europea;
- b) da e verso tutti gli Stati esteri con in quali la Repubblica di San Marino ha sottoscritto accordi o trattati bilaterali che prevedono lo scambio di dati personali o disciplinano le garanzie per il loro trattamento in conformità alla legge.

8. Diritti esercitabili

Si specifica e ricorda che, oltre a poter proporre reclamo o segnalazione all'Autorità di controllo, si possono esercitare una serie di diritti, previsti dalla vigente normativa sia livello Europeo (GDPR) sia a livello nazionale (Legge n. RSM) che, in sintesi, di seguito si riportano citando gli articoli secondo l'uniforme numerazione riportata in entrambe le normative:

- a) diritto di chiedere la conferma della sussistenza di un trattamento, ovvero di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni di dettaglio (riferimenti art.15);
- b) diritto di rettifica dei dati personali inesatti (riferimento art.16);
- c) diritto alla cancellazione ("diritto all'oblio") solo per i dati personali trattati sulla base del consenso, di un contratto o di una specifica disposizione legislativa (riferimento art.17);
- d) diritto alla limitazione del trattamento (riferimento artt.18-19) o diritto di opporsi al trattamento in qualsiasi momento (riferimento art. 21);
- e) diritto alla portabilità dei dati, solo nei casi in cui i trattamenti si fondano sul consenso o su un contratto e siano effettuati con mezzi automatizzati (riferimento art.20);

 UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DELLA REPUBBLICA DI SAN MARINO	Manuale del servizio di Protezione dei Dati Personali	MAS 04.17 Rev. 01 del 21/08/2024
	Informativa posta e protocollo	Pag. 3 di 3

- f) diritto di non essere sottoposto a processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, salvo i casi in cui la decisione sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra le parti o si basi sul consenso esplicito (riferimento art.22)
- g) diritto di revoca del consenso originariamente prestato, non pregiudicando i trattamenti avvenuti precedentemente (riferimento art.7 GDPR e art.6 Legge 171/2018).

Il diritto alla cancellazione e alla portabilità dei dati non si applicano ai dati personali trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso a pubblici poteri, ovvero per le finalità di carattere istituzionale.

9. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio. Il mancato conferimento non consente di gestire correttamente la posta e il servizio di protocollazione documentale.

10. Modifiche e aggiornamenti

La presente informativa è stata redatta alla data indicata nell'intestazione e potrà subire variazioni e aggiornamenti in conseguenza di modifiche organizzative o di tipo normativo.