

COMUNE DI SUPINO

PROVINCIA DI FROSINONE



**REGOLAMENTO PER LA CELEBRAZIONE DEI
MATRIMONI CIVILI E LA COSTITUZIONE DELLE
UNIONI CIVILI**

Approvato con delibera di C.C. n.09..... del 23/04/2025

INDICE

Art. 1 Oggetto e finalità del Regolamento.

Art. 2 Funzioni.

Art. 3 Individuazione “Casa comunale” e locali per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili.

Art. 4 Modalità di svolgimento del rito

Art. 5 Modalità di richiesta del servizio

Art. 6 Prenotazione sala.

Art. 7 Matrimoni civili di cittadini residenti da celebrarsi in altro Comune.

Art. 8 Matrimoni civili celebrati su delega di altri Comuni.

Art. 9 Matrimoni civili celebrati fuori dalla Casa comunale.

Art. 10 Costituzione di unione civile.

Art. 11 Giorni ed orario di celebrazione/costituzione.

Art. 12 Costo del servizio.

Art. 13 Modalità di pagamento.

Art. 14 Organizzazione del servizio e disposizioni per il personale.

Art. 15 Allestimento della sala e/o spazi utilizzati.

Art. 16 Richiesta di celebrazione di matrimonio o unione civile da parte di cittadini stranieri non residenti in Italia.

Art. 17 Matrimonio o unione civile con l’ausilio di un interprete.

Art. 18 Sanzione Amministrativa

Art. 19 Trattamento dati

Art. 20 Applicazione

Art. 21 Disposizioni finali

Allegato “A”

Istanza celebrazione di matrimonio civile/costituzione unione civile e prenotazione Sala Consiliare/altri spazi individuati dalla Giunta Comunale.

Art. 1 - Oggetto e finalità del Regolamento

- Il presente Regolamento disciplina gli aspetti principali connessi allo svolgimento dei matrimoni civili e delle unioni civili all'interno delle sale comunali, e altri spazi individuati dalla Giunta Comunale, nel rispetto della normativa vigente ed in conformità a quanto previsto dagli articoli 84 e seguenti del codice civile e della Legge n. 76 del 20 maggio 2016.
- La celebrazione del matrimonio civile e dell'unione civile sono attività istituzionali gratuite – nei limiti specificati dal presente regolamento.

Art. 2 - Funzioni

1. La celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili vengono effettuate dal Sindaco, nelle funzioni di Ufficiale dello Stato Civile.
2. Il Sindaco può delegare con apposito atto le funzioni di Ufficiale di Stato Civile agli Assessori comunali, ai Consiglieri comunali, al Segretario Generale oppure ai cittadini italiani che abbiano i requisiti per l'elezione a consigliere comunale. Trattasi, in questo ultimo caso, di ipotesi residuali, destinate a soddisfare particolari ed eccezionali esigenze che vanno, di volta in volta, valutate ed autorizzate dal Sindaco sulla base di richieste adeguatamente motivate, presentate dai cittadini che intendono celebrare il matrimonio o l'unione civile.
3. L'Ufficiale di Stato Civile, nel celebrare il matrimonio o in occasione della costituzione dell'unione civile, deve indossare la fascia tricolore.
4. E' fatto divieto all'Ufficiale di Stato Civile ostentare, sotto qualsiasi forma, simboli politici e/o religiosi.

Art. 3 - Individuazione “Casa Comunale” e locali per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili

1. La “Casa Comunale” è rappresentata da tutti gli edifici nei quali il Comune esercita le sue funzioni.
2. Nel Comune di Supino i matrimoni civili e le costituzioni delle unioni civili possono essere celebrati nella Sala del Consiglio, al 3° piano del Palazzo Municipale in Via Guglielmo Marconi Snc e nelle altre sedi individuate con deliberazione di Giunta.

Per ragioni di sicurezza, nella Sala Comunale l'accesso sarà consentito per i matrimoni o le costituzioni di unione civile, con un numero di invitati limitato in base alla capienza della sala e secondo le norme di sicurezza.

3. I matrimoni e la costituzione di unioni civili, possano avvenire anche nell'Ufficio dello Stato Civile, unicamente nell'orario di lavoro, alla presenza dei soli testimoni.

Art. 4 - Modalità di svolgimento del rito

1. Nel giorno e ora concordati, l'Ufficiale dello Stato Civile celebra il matrimonio o l'unione civile alla presenza di due testimoni, anche parenti, maggiorenni ed in grado di intendere e volere. Nell'atto di matrimonio viene dichiarata la scelta del regime patrimoniale che i coniugi intendono adottare, già comunicata in occasione della prenotazione del matrimonio. Sempre in tale occasione, deve essere comunicato all'Ufficiale dello Stato Civile quale luogo per la celebrazione è stato scelto.

2. Le parti che intendono costituire un'unione civile, nel giorno ed ora prescelta, si presentano e rendono personalmente e congiuntamente, alla presenza di due testimoni, la dichiarazione di voler costituire unione civile. Possono, inoltre, dichiarare di scegliere il regime della separazione nei loro rapporti patrimoniali.

3. I nubendi e coloro che intendono unirsi civilmente, dovranno rispettare l'orario concordato e per questo dovranno trovarsi presso il Palazzo Municipale almeno 15 minuti prima dell'inizio della cerimonia.

Art. 5 - Modalità di richiesta del servizio

1. La celebrazione del matrimonio dev'essere preceduta dalle regolari pubblicazioni di matrimonio, come previsto dall'art. 50 e segg. del D.P.R. 396 del 3/11/2000.

2. L'appuntamento per le pubblicazioni può essere richiesto allo sportello dell'ufficio di Stato Civile utilizzando la modulistica dell'Ufficio unitamente alla copia dei documenti d'identità degli sposi.

3. I cittadini stranieri dovranno inoltre allegare copia del Nulla Osta al Matrimonio rilasciato dal Consolato o Ambasciata del proprio Stato in Italia (o certificato di Capacità al matrimonio per i cittadini dei Paesi aderenti alla Convenzione di Monaco, 5/9/1980) e copia del passaporto.

Art. 6 - Prenotazione locali per celebrazione matrimonio o costituzione unione civile

1. Coloro che intendono celebrare matrimonio civile o costituire unione civile devono presentare apposita istanza redatta sul modello predisposto dall'Ufficio di Stato Civile, e pubblicati sul sito comunale (Allegato "A"), almeno 30 giorni prima della data di celebrazione del matrimonio, salvo casi straordinari di urgenza.

2. L'Ufficiale dello Stato Civile, verificata la disponibilità dei locali, accorderà l'utilizzo di detti locali, ovvero comunicherà le ragioni del mancato accoglimento dell'istanza.

Art. 7 - Matrimoni civili di cittadini residenti da celebrarsi in altro Comune

1. I richiedenti residenti nel Comune di Supino che intendono celebrare il matrimonio in altro Comune, dovranno attivarsi personalmente per contattare l'Ufficiale dello Stato Civile del Comune dove intendono svolgere la celebrazione. La procedura per la richiesta di pubblicazione del matrimonio dovrà effettuarsi, ai sensi del vigente Regolamento di Stato Civile, nel Comune di Supino, i richiedenti dovranno indicare il luogo

prescelto e la motivazione della stessa scelta ai fini del rilascio della delega prevista dall'art.109 del C.C. e 67 del D.P.R.n.396/2000.

Art. 8 - Matrimoni civili celebrati su delega di altri Comuni

1. Nel caso il matrimonio avvenga per delega di altro Comune, le parti dovranno inoltrare preventiva richiesta di disponibilità alla celebrazione con le medesime modalità indicate nell'articolo 6.

2. Per il matrimonio celebrato per delega i nubendi dovranno produrre almeno 30 giorni prima della data di celebrazione, salvo diverso accordo con l'Ufficiale di Stato Civile, la seguente documentazione:

- delega del Comune richiedente;
- fotocopia dei documenti di identità dei nubendi;
- fotocopia dei documenti di identità dei testimoni;
- scelta del regime patrimoniale (comunione o separazione dei beni);
- ricevuta del pagamento della relativa tariffa.

Art. 9 - Matrimoni civili celebrati fuori dalla Casa comunale

1. La celebrazione del matrimonio civile fuori della sede comunale è regolamentata dall'art.110 del Codice Civile.

2. Qualora una delle parti sia impossibilitata a recarsi presso la sede comunale per infermità fisica o altro impedimento giustificato (es. motivi di pubblica sicurezza), l'Ufficiale di Stato Civile si recherà con il Segretario Comunale nel luogo in cui si trova il nubendo impedito per celebrarne il matrimonio. In questo caso occorreranno quattro testimoni.

Lo stato di impedimento deve essere opportunamente documentato e comunicato all'ufficio di Stato Civile all'atto della prenotazione della celebrazione del matrimonio, se l'impedimento è già conosciuto o, in ogni caso, in tempo utile per l'organizzazione.

Non sono previste altre motivazioni o modalità per celebrare matrimoni fuori dalla Casa Comunale e dalle sedi individuate dalla Giunta Comunale.

Art. 10 - Costituzione di unione civile

1. La richiesta di costituzione dell'unione civile è presentata all'Ufficio dello Stato Civile del Comune scelto dalle parti. Chi richiede la costituzione dell'unione civile deve dichiarare il nome ed il cognome, la data e il luogo di nascita, la cittadinanza e il luogo di residenza delle parti dell'unione civile, nonché l'insussistenza delle cause impeditive alla costituzione dell'unione di cui all'articolo 1, comma 4, della legge 20 maggio 2016, n. 76.

2. L' Ufficiale dello Stato Civile deve verificare l'esattezza della dichiarazione di cui al comma 1 e può acquisire d'ufficio eventuali documenti che ritenga necessari per provare l'inesistenza di impedimenti alla costituzione dell'unione civile.

3. Ricevuta la richiesta di costituzione dell'unione civile, l'Ufficiale dello Stato Civile redige processo verbale in cui indica l'identità delle persone comparse, la richiesta a lui fatta, le dichiarazioni delle parti o di chi le rappresenta e lo sottoscrive unitamente ai richiedenti.

4. Le verifiche di cui al comma 2, devono essere effettuate entro trenta giorni dalla redazione del processo verbale. Da tale data o anche da data antecedente se le verifiche sono completate prima e l'Ufficiale dello Stato Civile ne ha dato obbligatoria comunicazione ai richiedenti, le parti possono presentarsi all'Ufficiale dello Stato Civile per costituire l'unione civile.

5. La costituzione dell'unione civile può anche essere effettuata al di fuori della Casa comunale solamente in due casi:

- se uno degli interessati (o entrambi) è materialmente impossibilitato a recarsi presso la Casa comunale per infermità o altro grave motivo; l'impossibilità deve risultare dalla dichiarazione di un medico o di un pubblico ufficiale;
- se c'è un imminente pericolo di vita per uno o entrambi gli interessati e sia/siano quindi impossibilitato/i a recarsi presso la Casa comunale, condizioni che dovranno essere certificate da un medico.

Art. 11 - Giorni ed orario di celebrazione/costituzione

1. I matrimoni e la costituzione delle unioni civili, sono celebrati nei seguenti giorni ed orari:

- Nella Sala del Consiglio e negli spazi individuati con deliberazione di Giunta

dal lunedì al sabato dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e il martedì e giovedì dalle ore 15:30 alle ore 17:30, salvo eccezioni da concordare;

- Nell'Ufficio dello Stato Civile (sede Via Guglielmo marconi Snc)

unicamente nell'orario di lavoro, alla presenza dei soli testimoni oltre gli interessati.

Sarà possibile celebrare un solo matrimonio per fascia oraria.

2. Le cerimonie non hanno luogo nei giorni coincidenti con le solennità civili e religiose e con quello coincidente con la solennità del santo patrono. E precisamente nelle seguenti giornate:

- 1 e 6 gennaio
- domenica di Pasqua ed il giorno successivo (lunedì dell'Angelo)
- 25 aprile
- 1° maggio
- 10 maggio San Cataldo Co-Patrono
- 2 giugno
- 10 agosto San Lorenzo Patrono
- 15 agosto
- 1° novembre
- 8, 25 e 26 dicembre
- pomeriggio del 31 dicembre.

3. I matrimoni civili e le costituzioni di unione civile sono comunque subordinati alla disponibilità dei luoghi di celebrazione, compatibilmente con le esigenze istituzionali.

Art. 12 - Costo del servizio

1. Per la celebrazione del matrimonio civile e la costituzione delle unioni civili, è dovuto il pagamento di un rimborso spese che tiene conto del costo del personale necessario per l'espletamento del servizio, dei servizi offerti e dalle spese gestionali quali riscaldamento, pulizia, ecc.

2. Il rimborso è dovuto in base alla residenza anagrafica dei richiedenti.

3. Le tariffe dovute per la celebrazione dei matrimoni civili/costituzione unioni civili sono deliberate dalla Giunta Comunale.

4. Il pagamento è richiesto all'atto della prenotazione del matrimonio/unione civile. La prenotazione del luogo per la celebrazione del matrimonio, non sarà effettiva fino a quando i richiedenti non avranno provveduto al pagamento.

5. Qualora il servizio richiesto non venisse prestato, per causa imputabile al Comune, si provvederà alla restituzione totale della somma corrisposta, mentre nessun rimborso competerà qualora la mancata prestazione dei servizi richiesti sia ascrivibile alle parti richiedenti.

Art. 13 - Modalità di pagamento

1. Il versamento dovrà essere effettuato attraverso il sistema PagoPA indicando come causale: "Prenotazione sala per matrimonio/costituzione unione civile".

2. La ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata all'Ufficio di Stato Civile.

Art. 14 - Organizzazione del servizio e disposizioni per il personale

1. L'Ufficio comunale competente alla celebrazione dei matrimoni/costituzione unione civile è l'Ufficio di Stato Civile.

2. L'Ufficio di Stato Civile, in coordinamento con gli altri uffici comunali, darà le disposizioni necessarie a garantire che i servizi richiesti siano regolarmente prestati, comunicando di volta in volta le date relative alle prenotazioni della Sala del Consiglio e degli altri spazi individuati dalla Giunta Comunale.

Art. 15 - Allestimento della sala e/o spazi utilizzati

1. I richiedenti possono, a propria cura e spese, posizionare negli spazi concessi arredi e addobbi che, al termine della cerimonia, dovranno essere tempestivamente e integralmente rimossi, sempre a cura dei richiedenti.

2. La sala e/o gli spazi utilizzati dovranno essere quindi restituiti nelle medesime condizioni in cui sono stati concessi per la celebrazione.

Non sono ammessi rinfreschi, servizi di catering ecc., nella sala del Consiglio del Palazzo Municipale.

3. Il Comune si intende sollevato da ogni responsabilità legata alla custodia degli arredi ed addobbi temporanei disposta dai richiedenti.

4. È consentita la possibilità di utilizzare strumenti musicali o impianti stereo personali per diffondere musica di sottofondo nel corso della cerimonia.

5. È fatto divieto di gettare agli sposi/uniti civilmente: riso, confetti, coriandoli, petali di fiori o altro segno beneaugurante che possa provocare danni o sporcizia nella sala o negli spazi situati all'interno del palazzo dove si svolge la celebrazione e deve essere mantenuto sia dai nubendi che dagli invitati un comportamento che rispetti il decoro e le regole base della buona educazione. Tali segni benauguranti potranno essere utilizzati sul piazzale esterno del Palazzo Municipale solo se preventivamente concordati.

6. Nel caso si verificano danni alle sale, spazi e/o strutture concesse per la celebrazione, l'ammontare degli stessi, salvo identificazione del diretto responsabile, sarà addebitato alla parte richiedente.

7. È consentito l'uso della sala fino ad un massimo di 30 minuti successivi alla celebrazione (per foto, scambio auguri, altro).

Art. 16 - Richiesta di celebrazione di matrimonio o unione civile da parte di cittadini stranieri non residenti in Italia

1. La richiesta di celebrazione del matrimonio o unione civile, da parte di cittadini stranieri non residenti in Italia va presentata al competente Ufficio di Stato Civile almeno 60 giorni prima della data desiderata, corredata di copie dei documenti d'identità dei futuri sposi e del relativo nulla osta a contrarre matrimonio ai sensi dell'art. 116 del C.C. rilasciato dalle proprie autorità consolari o per i paesi che hanno aderito alla Convenzione di Monaco del 5 settembre 1980, del certificato di capacità matrimoniale.

2. Entro lo stesso termine i richiedenti dovranno produrre la fotocopia dei documenti d'identità dei due testimoni e, se necessario, dell'interprete.

3. Per le unioni civili vale quanto riportato all'art.10.

4. La data del matrimonio o dell'unione civile sarà fissata a seguito di positivo esame della suddetta documentazione ed in conformità alle norme del presente Regolamento.

5. I richiedenti dovranno produrre personalmente all'Ufficio di Stato Civile gli originali dei documenti già inviati via mail al momento della prenotazione, almeno 7 giorni lavorativi prima della data del matrimonio ai fini della verifica di assenza impedimenti alla celebrazione.

Art. 17 - Matrimonio o unione civile con l'ausilio di un interprete

1. Nel caso l'Ufficiale dello Stato Civile, all'atto della richiesta di pubblicazioni di matrimonio o della richiesta di costituzione di unione civile, al momento della produzione dei documenti, rilevi che le parti o i testimoni (siano essi residenti o no nel Comune in cui si celebra la cerimonia), non comprendono la lingua italiana, invita gli stessi ad avvalersi di un interprete, al reperimento del quale dovranno provvedere a propria cura ed a proprie spese.
2. L'assistenza al rito da parte dell'interprete sarà richiesta anche al momento della celebrazione del matrimonio o dell'unione civile; qualora l'interprete fosse persona diversa da quella presentatasi al momento delle pubblicazioni, gli sposi dovranno comunicare i dati anagrafici del nuovo interprete contestualmente ai dati dei testimoni.

Art. 18 - Sanzione Amministrativa

1. La violazione degli obblighi derivanti dal presente regolamento comporta l'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 7-bis del D. Lgs. 267/2000 con un minimo di € 50,00 sino ad un massimo di € 500,00.
2. Ai sensi dell'art. 16, comma 1, della L. 689/1981, è ammesso il pagamento di una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa, o, se più favorevole e qualora sia stabilito il minimo della sanzione edittale, pari al doppio del relativo importo, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di sessanta giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.
3. Alle procedure di accertamento ed irrogazione delle Sanzioni, nonché per tutto quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni della Legge 689/81, anche per ciò che attiene il contenzioso amministrativo e giudiziario.

Art. 19 – Trattamento dati

1. Il trattamento e la comunicazione dei dati personali necessari per lo svolgimento della cerimonia è svolto nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 - D.Lgs. n. 196/2003).

Art. 20 – Applicazione

1. L'applicazione delle norme contenute nel presente regolamento non interferisce in alcun modo con la normativa vigente dei Servizi Demografici ed in particolare quella riguardante lo Stato civile, né con altre disposizioni legislative e regolamentari ad essa collegate.

Art. 21 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si trova applicazione negli articoli del Codice Civile e nelle disposizioni normative vigenti in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore con l'avvenuta esecutività della delibera consiliare di approvazione.

Allegato "A"

Istanza celebrazione di matrimonio civile/costituzione unione civile e prenotazione Sala Consiliare/altri spazi individuati dalla Giunta Comunale.

Marca da
bollo €
16,00

AL SIG. SINDACO /UFFICIO DI STATO CIVILE
DEL COMUNE DI SUPINO (FR)

OGGETTO: RICHIESTA DI CELEBRAZIONE MATRIMONIO CIVILE o COSTITUZIONE
UNIONE CIVILE

DA SINDACO O DA _____

I sottoscritti sposi sigg.ri:

1) _____ nato a _____ il _____

Residente in _____ via _____ cap _____

Tel. _____

2) _____ nato a _____ il _____

Residente in _____ via _____ cap _____

Tel. _____

Chiedono alla SV di voler celebrare il matrimonio civile/unione civile nel Comune di Supino

Data _____ alle ore _____ luogo _____

Dichiarano che i testimoni sono i sigg.ri:

1) _____ nato a _____ il _____

Residente nel Comune di _____

2) _____ nato a _____ il _____

Residente nel Comune di _____

Dichiarano altresì, per il loro rapporto patrimoniale, di scegliere la

- COMUNIONE DEI BENI
- SEPARAZIONE DEI BENI

SUPINO, lì _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/16

1. Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è il Comune di SUPINO (FR), con sede in Via G. Marconi Snc, tel +39 0775/226001, PEC comune.supino@legalmail.it

2. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati

Il Comune di Supino ha nominato il "responsabile della protezione dei dati" previsto dall'art. 37 del GDPR (c.d. "Data Protection Officer" o "DPO") nella persona del dott. Gianluca Lucarelli, studio Toorange Srls, con sede in Genezzano (RM) Via Santa Sabina 2 e-mail: g.lucarelli@toorange.it PEC: toorange@pec.it

. Per tutte le questioni relative al trattamento dei dati personali e/o per esercitare i diritti previsti dal GDPR di cui al punto 7 della presente Informativa, gli interessati possono contattare il DPO al seguente indirizzo PEC toorange@pec.it

3. Base giuridica e finalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati personali raccolti presso gli interessati (cognome-nome, indirizzo, codice fiscale ed altri numeri di identificazione personale), dati di contatto (numero di telefono, e-mail), convinzioni religiose, adesione ad organizzazioni a carattere religioso, stato di salute (patologie attuali, pregresse e anamnesi familiare), dati relativi a condanne penali e reati, dati relativi alla famiglia o a situazioni personali, lavoro (occupazione attuale, precedente, curriculum, ecc.), istruzione e cultura, beni di proprietà e possesso, dati relativi al patrimonio immobiliare, dati relativi alla situazione reddituale, tessera sanitaria, abitudini di vita e di consumo, sesso m/f) si basa sull'art. 6, par. 1 del GDPR per adempiere a funzioni di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri del Comune ed è finalizzato all'erogazione dei servizi demografici.

Le operazioni di trattamento saranno svolte attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, nel rispetto delle misure tecniche ed organizzative necessarie per garantire la sicurezza dei dati, in conformità alle disposizioni di legge. Non sono presenti processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione. I dati personali non sono soggetti a diffusione.

Il trattamento sarà svolto dai singoli addetti e/o amministratori del Comune espressamente designati quali autorizzati al trattamento. I dati potranno essere trasmessi ad Enti Pubblici. Inoltre, i dati potranno essere trasmessi a fornitori esterni del Comune i quali saranno nominati, se previsto, quali Responsabili Esterni al Trattamento.

4. Conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto al conferimento dei dati

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della prestazione dei servizi di cui al punto 3. L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire i propri dati comporterà l'impossibilità di procedere con la prestazione del servizio.

5. Periodo di conservazione dei dati e revoca del consenso

I dati personali saranno trattati a termine con data di scadenza non definita.

6. Comunicazione dei dati

I dati personali non saranno comunicati a terzi, ad eccezione dei casi in cui la comunicazione sia prevista dalla legge.

I dati personali non saranno trasferiti a Paesi Terzi né ad organizzazioni internazionali.

7. Diritti dell'interessato

L'interessato gode dei diritti previsti dall'art. 15 GDPR, che dispone nel modo seguente:

L'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma o meno che sia in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, ed in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- a) le finalità del trattamento;
- b) le categorie di dati personali in questione;
- c) i destinatari e le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica (art. 16 GDPR) o la cancellazione dei dati personali (art. 17) o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano (art. 18) o di opporsi al loro trattamento (art. 21);
- f) il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo;
- g) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. Nei casi di cui all'art. 20 GDPR, l'interessato ha altresì il diritto alla portabilità dei dati.

L'esercizio dei diritti può essere esercitato rivolgendosi direttamente al titolare del trattamento o al DPO, indicati ai punti 1 e 2 della presente Informativa.