

Spazio riservato all'Ufficio Protocollo	Marca da bollo da € 16
---	------------------------

**MODULO PASSI CARRABILI  
 RICHIESTA APERTURA, REGOLARIZZAZIONE,  
 VOLTURA, MODIFICA, CHIUSURA**

Al Dirigente della Direzione Tecnica  
 del Municipio Roma .....

Via/Piazza .....

.....

Cap..... ROMA

**(Compilare correttamente ogni campo con le informazioni richieste)**

Il/La sottoscritto/a..... nato/a .....

il ..... residente in .....

Via/Piazza..... n. ....

recapito telefonico..... e-mail.....

pec.....

c.f..... p.iva.....

in qualità di:

Proprietario       Comproprietario       Locatario

Altro.....

Amministratore del Condomino .....

sito in Via/Piazza .....

c.f. .... p.iva .....

Legale rappresentante o suo delegato di (Ente, Società, Associazione, ecc. - Denominazione o Ragione Sociale) .....

Sede legale in Via / Piazza ..... n. ....

recapito telefonico..... e-mail.....

pec.....

c.f. .... p.iva .....

**ULTERIORI CONTATTI:**

Sig. / Sig. ra.....
in veste di ..... telefono.....
e-mail ..... pec .....

**CHIEDE**

**PER I SEGUENTI MOTIVI** .....

<input type="checkbox"/> apertura di nuovo passo carrabile	<input type="checkbox"/> regolarizzazione di passo carrabile esistente
<input type="checkbox"/> chiusura di passo carrabile già autorizzato con provvedimento n. ....del .....	<input type="checkbox"/> voltura della titolarità di passo carrabile già autorizzato con provvedimento n. .... del .....
<input type="checkbox"/> modifica della titolarità di passo carrabile già autorizzato con provvedimento n.....del ..... (es. per cambio denominazione o ragione sociale)	<input type="checkbox"/> modifica della metratura di passo carrabile già autorizzato con provvedimento n..... del ..... da ml. .... a ml. ....
<input type="checkbox"/> modifica della situazione contributiva del soggetto titolare della concessione rilasciata con provvedimento n ..... del ..... (es. per sopravvenuto diritto alla esenzione dal canone occupazione suolo pubblico)	<input type="checkbox"/> altro ..... ..... ..... .....

<input type="checkbox"/> su strada pubblica	<input type="checkbox"/> su strada privata aperta al pubblico transito
---	--

SITO INVIA/V.LE/P.ZZA/P.LE.....

DIMENSIONI DEL PASSO CARRABILE (OBBLIGATORIO) ML.....

A servizio dell'immobile identificato in catasto al foglio ..... particella ..... sub ..... cat. ....

di proprietà di .....

con sede in.....

attività svolta nell'immobile .....

## **APERTURA E REGOLARIZZAZIONE**

**ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- n. 1 copia dell'istanza;
- n. 1 copia documento d'identità del richiedente;
- n. 1 copia relazione tecnico-esplicativa firmata da tecnico abilitato, con verifica statica dell'agibilità delle coperture delle intercapedini, griglie, lucernai eventualmente sottostanti l'accesso del locale e comunque interessanti il passo carrabile.  
Dovrà essere inserita inoltre la seguente dicitura: **“Quanto richiesto non è a contrasto con il Decreto Legislativo 285 del 30.04.1992 ed il regolamento di esecuzione ed attuazione Decreto Presidente della Repubblica 495 del 16.12.1992 e rispetta le norme di sicurezza di cui agli art.22, 18 del Decreto Legislativo 285/92 e agli art 44, 45, 46 del Decreto del Presidente della Repubblica 495 del 16.12.1992”.**  
**Nella relazione il tecnico deve certificare, OBBLIGATORIAMENTE, la conformità dello stato dei luoghi in relazione al titolo abilitativo presentato (o dichiarato) e alle planimetrie, nonché definire chiaramente il massimo numero di posti auto predisposti nell'area privata per la quale si chiede il passo carrabile;**
- n. 3 copie in formato A3 della planimetria quotata dell'area oggetto dell'intervento in rapporto 1:100 dell'area in cui si richiede il passo carrabile e del locale destinato al ricovero dei mezzi.  
**Nelle planimetrie devono essere indicati dimensione del passo carrabile, larghezza dell'eventuale marciapiede, presenza eventuali chiusini, griglie, lucernai, distanza del passo carrabile dagli incroci, distanza da altro passo carrabile più vicino, con l'indicazione dello stato ante e post operam firmate da tecnico abilitato;**
- n. 3 copie in formato A3 della planimetria generale di inquadramento, anche in rapporto alla viabilità circostante, in scala non minore di 1:5000, con l'indicazione dell'esatta ubicazione dell'immobile, firmate da tecnico abilitato, in cui si evidenzia in 2 sezioni il dislivello, qualora esistente, tra strada e passo carrabile;
- n. 1 copia documentazione fotografica con 2 viste laterali ed 1 vista frontale dell'edificio (formato 18x24) , timbrate e firmate dal tecnico;
- n. 1 copia del certificato storico catastale;
- n. 1 copia del certificato catastale del terreno, in caso di accesso a fondo agricolo;

- in caso di necessità di lavori per l'apertura del passo carrabile e/o cambio d'uso di spazi esterni, copia del titolo abilitativo previsto dalla normativa vigente in materia di Comunicazione inizio lavori (C.I.L.) e Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.);
- n. 1 copia del certificato di Assegnazione numero civico rilasciato dal Dipartimento Cultura – Servizio Coordinamento di Toponomastica – qualora se ne sia già in possesso oppure copia della richiesta protocollata;**
- n. 1 copia preesistenza e/o legittimità urbanistico-edilizia: abitabilità, licenza edilizia, concessione, concessione in sanatoria, permesso di costruire, Denuncia Inizio Attività (D.I.A.), Segnalazione certificata di inizio attività (S.C.I.A.) o autocertificazione a firma di tecnico abilitato;
- n. 1 copia di delega alla presentazione dell'istanza sottoscritta dal richiedente e documento di identità del delegato;**
- n. 1 copia dell'atto di proprietà (qualora ci fossero più comproprietari allegare dichiarazione di consenso e documento di identità degli stessi) o contratto di locazione (con allegato atto di assenso del proprietario dell'immobile e suo documento di identità) o altro titolo;
- n. 1 copia di dichiarazione di consenso e documento di identità di altro soggetto (in caso di passo carrabile a servizio di più immobili, i relativi proprietari dovranno rilasciare assenso alla presentazione dell'istanza da parte del soggetto richiedente che potrà diventare l'intestatario della concessione stessa);
- n. 1 copia del titolo abilitante all'esercizio dell'attività imprenditoriale (autorizzazione/S.C.I.A.);
- n. 1 copia nulla osta enti statali e/o regionali preposti alla tutela in caso di vincoli insistenti sull'area oggetto dell'intervento;
- n. 1 copia nulla osta dell'ente proprietario della strada e nomina del Direttore dei lavori, in caso di strada privata aperta a pubblico transito;
- n. 1 copia **certificazione di fine lavori (OBBLIGATORIO PER APERTURA)**
- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la nomina dell'Amministratore o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore stesso (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la volontà di apertura o di regolarizzazione del Passo Carrabile o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
- ricevuta del versamento di € 79,00 per diritti dovuti a vario titolo come previsto dalle Delibere e Regolamenti di Roma Capitale (diritti fissi e di controllo, sopralluogo e rimborso spese istruttorie, fondo sanitario nazionale) pagabili scaricando relativa reversale dal portale di Roma Capitale (come utente registrato) e pagando la stessa secondo le modalità ivi indicate;
- n. 1 copia dichiarazione (OBBLIGATORIA) a firma di libero professionista iscritto al relativo Ordine che, relativamente all'immobile servito dal passo carrabile, non sussistono procedimenti di disciplina edilizia in essere.**

**All'atto della consegna della Concessione sarà necessario presentare una ulteriore marca da bollo da € 16,00, acquistabile in tabaccheria, da apporre sul titolo stesso. Nel caso in cui il ritiro fosse effettuato da soggetto diverso è necessario presentare delega del richiedente e copia del documento di riconoscimento del delegato.**

## **SUBENTRO CONCESSIONE (VOLTURA)**

**ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- n. 1 copia documento d'identità del richiedente;
- RICONSEGNA OBBLIGATORIA DELL'ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE (titolo concessorio autorizzativo rilasciato al precedente intestatario), o denuncia di smarrimento, o autocertificazione nella quale il richiedente dichiara di non esserne mai stato in possesso o di aver smarrito tale atto (ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/200, n. 445);**
- n. 1 copia dell'atto di proprietà (qualora ci fossero più comproprietari allegare dichiarazione di consenso e documento di identità degli stessi) o contratto di locazione (con allegato atto di assenso del proprietario dell'immobile e suo documento di identità) o altro titolo;
- n. 1 copia di dichiarazione di consenso e documento di identità di altro soggetto (in caso di passo carrabile a servizio di più immobili, i relativi proprietari dovranno rilasciare assenso alla presentazione dell'istanza da parte del soggetto richiedente che potrà diventare l'intestatario della concessione stessa);
- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la nomina dell'Amministratore o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore stesso (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
  
- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la volontà di richiedere voltura della concessione relativa al Passo Carrabile o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
  
- ricevuta del versamento di € 79,00 per diritti dovuti a vario titolo come previsto dalle Delibere e Regolamenti di Roma Capitale (diritti fissi e di controllo, sopralluogo e rimborso spese istruttorie, fondo sanitario nazionale) pagabili scaricando relativa reversale dal portale di Roma Capitale (come utente registrato) e pagando la stessa secondo le modalità ivi indicate;
  
- ricevuta del versamento di pagamento del canone OSP relativo all'anno solare in corso, se non pagato dal precedente titolare. Versamento di eventuali morosità verificabili dal Municipio competente per territorio (nota Dipartimento Risorse Economiche QB 525994 del 30/11/2021)
  
- n. 1 copia di delega alla presentazione dell'istanza sottoscritta dal richiedente e documento di identità del delegato;

**All'atto della consegna della Concessione sarà necessario presentare una ulteriore marca da bollo da € 16,00, acquistabile in tabaccheria, da apporre sul titolo stesso. Nel caso in cui il ritiro fosse effettuato da soggetto diverso è necessario presentare delega del richiedente e copia del documento di riconoscimento del delegato.**

## **MODIFICA (REVOCA CONCESSIONE PRECEDENTE E RILASCIO NUOVA CONCESSIONE)**

**ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- n. 1 copia documento d'identità del richiedente;
- RICONSEGNA OBBLIGATORIA IN ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE (titolo concessorio autorizzativo rilasciato al precedente intestatario), o denuncia di smarrimento, o**

**autocertificazione nella quale il richiedente dichiara di non esserne mai stato in possesso o di aver smarrito tale atto (ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/200, n.445);**

- n. 1 copia dell'atto di proprietà (qualora ci fossero più comproprietari allegare dichiarazione di consenso e documento di identità degli stessi) o contratto di locazione (con allegato atto di assenso del proprietario dell'immobile e suo documento di identità), o altro titolo;
- n. 1 copia di dichiarazione di consenso e documento di identità di altro soggetto (in caso di passo carrabile a servizio di più immobili, i relativi proprietari dovranno rilasciare assenso alla presentazione dell'istanza da parte del soggetto richiedente che potrà diventare l'intestatario della concessione stessa);
- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la nomina dell'Amministratore o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore stesso (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la volontà richiedere modifica della concessione relativa al Passo Carrabile o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
- n. 1 copia della documentazione attestante le modifiche dichiarate (es. cambio denominazione sociale, modifica metratura passo carrabile, sopravvenuto diritto all'esenzione) per le quali si chiede emissione di nuova concessione e revoca della precedente;
- ricevuta del versamento di € 79,00 per diritti dovuti a vario titolo come previsto dalle Delibere e Regolamenti di Roma Capitale (diritti fissi e di controllo, sopralluogo e rimborso spese istruttorie, fondo sanitario nazionale) pagabili scaricando relativa reversale dal portale di Roma Capitale (come utente registrato) e pagando la stessa secondo le modalità ivi indicate.

**All'atto della consegna della Concessione sarà necessario presentare una ulteriore marca da bollo da € 16,00, acquistabile in tabaccheria, da apporre sul titolo stesso. Nel caso in cui il ritiro fosse effettuato da soggetto diverso è necessario presentare delega del richiedente e copia del documento di riconoscimento del delegato.**

## **CHIUSURA**

**ALLEGA ALLA PRESENTE ISTANZA LA SEGUENTE DOCUMENTAZIONE:**

- n. 1 copia documento d'identità del richiedente;
- RICONSEGNA OBBLIGATORIA IN ORIGINALE DELLA DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE (titolo concessorio autorizzativo rilasciato al precedente intestatario), o denuncia di smarrimento, o autocertificazione nella quale il richiedente dichiara di non esserne mai stato in possesso o di aver smarrito tale atto (ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 28/12/200, n.445)**
- n. 1 copia dell'atto di proprietà (qualora ci fossero più comproprietari allegare dichiarazione di consenso e documento di identità degli stessi) o contratto di locazione (con allegato atto di assenso del proprietario dell'immobile e suo documento di identità) o altro titolo;
- n. 1 copia di dichiarazione di consenso e documento di identità di altro soggetto (in caso di passo carrabile a servizio di più immobili, i relativi proprietari dovranno rilasciare assenso alla presentazione dell'istanza da parte del soggetto richiedente che potrà diventare l'intestatario della concessione stessa);

- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la nomina dell'Amministratore o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore stesso (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
- n. 1 copia della Deliberazione dell'Assemblea del Condominio attestante la volontà di chiusura del Passo Carrabile o dichiarazione sostitutiva sottoscritta dall'Amministratore (nel caso in cui il richiedente sia un condominio);
- ricevuta del versamento di € 79,00 per diritti dovuti a vario titolo come previsto dalle Delibere e Regolamenti di Roma Capitale (diritti fissi e di controllo, sopralluogo e rimborso spese istruttorie, fondo sanitario nazionale) pagabili scaricando relativa reversale dal portale di Roma Capitale (come utente registrato) e pagando la stessa secondo le modalità ivi indicate.

**All'atto della consegna della Concessione sarà necessario presentare una ulteriore marca da bollo da € 16,00, acquistabile in tabaccheria, da apporre sul titolo stesso. Nel caso in cui il ritiro fosse effettuato da soggetto diverso è necessario presentare delega del richiedente e copia del documento di riconoscimento del delegato.**

#### TECNICO INCARICATO

L'incarico è affidato al Sig./Sig.ra (indicare le generalità del tecnico abilitato per legge)

Il/La sottoscritto/a..... nato/a .....

il .....studio in.....

Via/Piazza.....n. ....

C.F. ....

e-mail ..... pec.....

Iscritto all'ordine professionale ..... prov. .... al n. ....

Roma, li .....

Firma e timbro del tecnico per accettazione dell'incarico

.....

**RICHIEDENTE**

Il/la sottoscritto/a, ..... consapevole delle responsabilità penali previste dall'art.76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445 in caso di falsità in atti o di dichiarazioni mendaci, conferma che tutto quanto sopra dichiarato corrisponde a verità.

Dichiara di aver preso visione delle vigenti disposizioni regolamentari concernenti la disciplina del canone patrimoniale per l'occupazione di suolo pubblico e di osservare le norme legislative e regolamentari vigenti in materia di occupazione di suolo pubblico.

Roma, li .....

.....

(Firma del richiedente)



**INFORMATIVA PRIVACY  
Regolamento 679/2016/UE**

***Informativa Interessati – Urbanistica, edilizia privata e SUE (Sportello Unico Edilizia)***

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 13 e 14 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che Roma Capitale tratta i dati personali da lei forniti e liberamente comunicati. Roma Capitale garantisce che il trattamento dei suoi dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

**1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)**

Tutti i dati personali degli interessati, ed eventualmente quelli appartenenti a categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento UE o relativi a condanne penali e reati ai sensi dell'art. 10 del Regolamento UE, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE).

Le finalità relative ai dati raccolti in relazione alla tematica di appartenenza sono, a titolo esemplificativo:

- inserimento nelle anagrafiche e nei data base informatici capitolini;
- elaborazione di statistiche interne;
- assolvere alle richieste dei servizi da fornire all'utenza di riferimento, nello specifico connesse alle seguenti attività:
  - Rilascio e/o perfezionamento titoli edilizi (CILA, SCIA, PdC);
  - Rilascio titoli edilizi in sanatoria (procedure condono edilizio e accertamento di conformità);
  - Segnalazione certificata agibilità, Attestazione agibilità, Certificato agibilità, Certificato agibilità immobili condonati;
  - Contributi eliminazione barriere architettoniche;
  - Autorizzazioni paesaggistiche;
  - Affrancazione vincolo prezzo massimo di cessione;
  - Emissione parere paesaggistico ex art. 32 L. 47/1985;
  - Revoca acquisizione immobili al Patrimonio dell'Amministrazione;
  - Provvedimenti rimborso del contributo di costruzione;
  - Certificati di destinazione urbanistica;
  - Altro connesso alla tematica edilizia/urbanistica;
  - Gestione sul sistema SUE, per usufruire, in modalità telematica, dei servizi per l'edilizia.

**2. Le modalità del trattamento dei dati personali**

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso le sedi e gli uffici del Titolare o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il SUE è un servizio che raccoglie dati, informazioni e documenti online (portale web dedicato) finalizzati all'espletamento dei procedimenti che hanno ad oggetto la gestione e del controllo delle trasformazioni edilizie ed urbanistiche sul territorio. Le pratiche vengono gestite da Roma Capitale che provvede alla loro evasione.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza.

I suoi dati sono raccolti:

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

**3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)**

Il conferimento dei suoi dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I suoi dati sono conservati presso gli Uffici e i Servizi di Roma Capitale e i conservatori esterni. Qualora fosse necessario i suoi dati possono essere conservati anche da parte degli altri soggetti indicati al paragrafo 4.

#### **4. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)**

I suoi dati personali, qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti e consulenti di Roma Capitale, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali;
- fornitori, compresi i Responsabili del trattamento dei dati designati ai sensi dell'art 28 del Regolamento UE 2016/679, che agiscono per conto di Roma Capitale;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di Roma Capitale nei modi e per le finalità sopra illustrate.

I suoi dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### **5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Roma Capitale. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso il Palazzo Senatorio, via del Campidoglio 1, 00186 Roma; PEC: protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it.

#### **6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)**

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

RPD	P.IVA	Via/Piazza	CAP	Comune	Nominativo
LTA Srl	14243311009	Via della Conciliazione, 10	00193	Roma	Luigi Recupero

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (Data Protection Officer - "DPO") di Roma Capitale è raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [rpd@comune.roma.it](mailto:rpd@comune.roma.it)

#### **7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)**

Il Titolare dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Piano di Conservazione dei Comuni Italiani (ANCI 2005) e in ogni caso in coerenza con le norme vigenti in materia.

#### **8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)**

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE.

#### **9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)**

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali italiana [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

#### **10. Fonte da cui hanno origine i dati (Art. 14 Regolamento 679/2016/UE)**

I dati personali che non sono stati ottenuti presso l'interessato, sono acquisiti d'ufficio presso Roma Capitale o presso altre P.A. o soggetti terzi.