

# COMUNE BAGNOLO SAN VITO

PROCEDURA PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI  
INTERESSATI

*redatto ai sensi*

**Reg. 679/2016**

**D.Lgs. 196/2003 e s.s.m.i.**

# PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

## 1. INTRODUZIONE

La normativa contenuta nel Regolamento UE 2016/679 (in breve GDPR) si propone di tutelare la riservatezza dei dati personali, per evitare che un uso non corretto di essi possa danneggiare o ledere le libertà fondamentali e la dignità personale di ognuno. Ciò è ancora più evidente nella realtà di una Pubblica Amministrazione che tratta quotidianamente una pluralità di dati dei cittadini: dati anagrafici, di recapito, di stato civile, dati fiscali, dati per attività socio assistenziali e di tutela dei minori, dati personali particolari, tutti necessari ai fini dello svolgimento delle attività di competenza e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente.

In particolare, le basi giuridiche che ne legittimano il trattamento da parte di Autorità Pubbliche possono essere:

- A) Il consenso dell'interessato;
- B) L'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte;
- C) Un obbligo derivante dalla legge o da un regolamento;
- D) La salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato;
- E) L'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri.

I trattamenti necessari all'erogazione delle prestazioni sono utilizzati dal personale nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei diritti dell'interessato (articoli da 12 a 22 del GDPR) e pertanto improntato a principi di legittimità, correttezza, liceità, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali i dati medesimi sono stati raccolti.

In tal senso il Comune di Bagnolo San Vito ha adottato la presente procedura al fine di garantire, secondo un processo standardizzato, la tutela dei diritti dell'interessato e la gestione delle richieste di esercizio degli stessi.

## 2. SCOPO

Questo documento descrive le modalità operative adottate dall'Ente al fine di garantire la gestione, in maniera standardizzata e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR, delle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato.

Nello specifico si individuano le misure procedurali disposte dal Titolare del trattamento per permettere all'utente interessato di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati e nello specifico ai sensi degli artt.15-21 del Regolamento UE, sull'esercizio del diritto di:

- accedere ai dati personali ed ottenere la conferma dell'esistenza o meno degli stessi, conoscere l'indicazione dell'origine, delle finalità e delle modalità di trattamento, conoscere gli estremi identificativi dei responsabili del trattamento dei dati personali, dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati;
- chiederne l'aggiornamento o la rettifica;
- chiederne la cancellazione, in tutto o in parte ("diritto all'oblio"), purché non sussistano obblighi di conservazione per legge;
- chiedere la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dall'art.18 del Regolamento UE;
- chiederne la trasmissione ad altro Titolare ("diritto alla portabilità").

## 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La procedura è applicabile a tutte le attività di trattamento dei dati personali svolte dall'Ente, con particolare riferimento alla gestione di tutti gli archivi/documenti cartacei e di tutti i sistemi informatici attraverso cui vengono trattati dati personali degli interessati, anche con il supporto di fornitori esterni.

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

Sono escluse dalla presente procedura le richieste di accesso relative a:

- Accesso documentale ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/1990;
- Accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 1, D.lgs. 33/2013;
- Accesso civico "generalizzato" ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.lgs. 33/2013.

### 4. SOGGETTI DESTINATARI

I soggetti ai quali si rivolge il contenuto del presente documento sono:

- Titolare del Trattamento;
- Referente Privacy;
- Designati del trattamento.

### 5. DEFINIZIONI

**Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, punto 1).

**Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, punto 2).

**Archivio:** qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia digitalizzato o meno, centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico (art. 4, punto 6).

**Titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 4, punto 7).

**Referente privacy:** la persona fisica delegata alla gestione interna delle policy di privacy, propone la stesura dei regolamenti sulla privacy e sul trattamento dati ed effettua e valuta controlli sugli stessi. Svolge funzioni di coordinamento e tiene i rapporti con il Responsabile della Protezione dei Dati.

**Interessato:** la persona fisica a cui i dati personali si riferiscono.

**Responsabile della Protezione dei Dati:** la persona fisica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR (in particolare artt. 37, 38, 39).

**Designato al trattamento:** la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto l'autorità del titolare del trattamento, con specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali (art. 4, punto 10).

**Responsabile esterno del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento (art. 4, punto 8).

**Violazione dei dati personali (c.d. Data breach):** la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati (art. 4, punto 12).

### 6. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nel presente paragrafo sono descritte le modalità operative adottate dall'Ente per assicurare all'interessato l'esercizio dei propri diritti e si applicano a tutti i trattamenti definiti nel "Registro delle attività di trattamento", secondo l'informativa fornita all'interessato e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

#### 6.1 Informazioni sui diritti dell'interessato

Il Comune di Bagnolo San Vito ha predisposto una Informativa generale, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, relativa alle informazioni da fornire all'interessato in merito al trattamento dei propri dati personali.

Nell'informativa sono indicati:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati;
- le finalità del trattamento e la sua base giuridica;
- le modalità di comunicazione e gestione dei dati
- i diritti dell'interessato.

Tale informativa è stata pubblicata e affissa in ogni punto di accesso/sportello in cui gli utenti dell'Ente possono accedere a prestazioni pubbliche ed è stata pubblicata sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Aree tematiche" – sottosezione "Protezione dei dati".

#### 6.2 Richiesta chiarimenti e comunicazioni di servizio

Durante l'espletamento delle attività istituzionali di erogazione dei servizi forniti dall'Ente, in particolare per tutte le attività che prevedono il trattamento dei dati personali, l'Interessato può chiedere al Titolare del Trattamento informazioni circa le modalità di trattamento e l'esercizio dei propri diritti, attraverso le seguenti modalità:

- a) Richieste, informazioni e chiarimenti verbali al Referente Privacy, al numero telefonico 0376 253100 interni 401 e 400 limitatamente alla fornitura di informazioni generiche sulle modalità di trattamento dei dati personali adottati dall'Ente e sulle modalità di esercizio dei diritti dell'Interessato, escludendo tassativamente la comunicazione di ogni altra tipologia di informazione.
- b) Richieste generali di informazioni e chiarimenti in forma scritta al Referente Privacy all'indirizzo PEC [bagnolosanvito-mn@legalmail.it](mailto:bagnolosanvito-mn@legalmail.it) nonché all'indirizzo del responsabile della protezione dei dati [i.palermo@prometeosrl.it](mailto:i.palermo@prometeosrl.it).

#### 6.3 Comunicazioni e richieste formali di esercizio dei diritti da parte dell'interessato

L'Interessato può inviare le richieste formali di esercizio dei propri diritti utilizzando il modello previsto dall'Ente (allegato A alla presente procedura) tramite i canali di comunicazione elettronica ovvero cartacea così dettagliate:

- a) Richieste formali di esercizio dei diritti da parte dell'Interessato, utilizzando il modello allegato, indirizzate al Titolare del trattamento, da inviare tramite PEC all'indirizzo [bagnolosanvito-mn@legalmail.it](mailto:bagnolosanvito-mn@legalmail.it) unitamente alla scansione di un documento di riconoscimento se la casella pec non è intestata allo stesso mittente, ovvero persona fisica interessata;

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

- b) Segnalazioni formali, in caso di presunta violazione dei dati o di immotivata ottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti, da inviare con la modalità sopra indicata, oltre che al responsabile della protezione dei dati all'indirizzo [i.palermo@prometeosrl.it](mailto:i.palermo@prometeosrl.it)

Si precisa che l'Ente ha predisposto la presente procedura per le richieste formali per assicurare il rispetto dei seguenti parametri qualitativi:

- Acquisizione delle richieste in data certa;
- Identificazione dell'Interessato richiedente;
- Non ricusabilità delle richieste;
- Tracciamento dei tempi di risposta da parte dell'Ente;
- Verifica del destinatario della documentazione prodotta in adempimento alle richieste.

### 6.4 Tipologia di richieste di esercizio dei diritti

L'Interessato, attraverso le forme di comunicazioni succitate, può esercitare i seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679

- **Accesso ai dati personali** (art. 15 del GDPR). L'Interessato chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano, oltre a chiederne l'accesso. In caso affermativo, può chiedere approfondimenti in relazione a quali categorie di dati personali sono oggetto di trattamento, quali finalità, modalità, eventuali soggetti destinatari e/o trasferimenti verso Paesi extra UE o organizzazione internazionale e quale periodo di conservazione degli stessi, oltre a ulteriori informazioni legate al trattamento. Inoltre, può chiedere l'accesso a tali dati e una copia degli stessi;
- **Richiesta di rettifica dei dati** (art. 16 del GDPR). L'Interessato chiede la modifica (intesa come correzione e/o integrazione) dei dati che lo riguardano e che sono oggetto di trattamento;
- **Richiesta di cancellazione dei dati/all'oblio** (art. 17, GDPR). l'interessato può chiedere la cancellazione di dati che lo riguardano e che sono oggetto di trattamento, giustificando la richiesta anche sulla base di almeno uno delle seguenti motivazioni:
  - a. I dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità inizialmente previste e per cui sono stati raccolti;
  - b. C'è una revoca del consenso inizialmente dato dallo stesso interessato e su cui si basa il trattamento, a meno che non sussistano altri fondamenti giuridici che non consentono la cancellazione;
  - c. C'è una opposizione al trattamento da parte dello stesso interessato;
  - d. C'è un illecito trattamento dei dati personali dell'interessato;
  - e. C'è un obbligo giuridico di cancellazione;
  - f. C'è stata una raccolta dati relativamente all'offerta di servizi della società di informazione

I paragrafi 1 e 2 dell'art 17 relativi al diritto di cancellazione del GDPR che indicano i motivi adottati per chiedere la cancellazione **non si applicano** (art. 17, paragrafo 3) nella misura in cui il trattamento sia necessario:

- a) Per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- b) Per l'adempimento di un obbligo giuridico che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito di interesse svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
- c) Per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'art. 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'art. 9, paragrafo 3;
- d) A fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'art. 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

- paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento;
- e) Per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

In proposito si elencano alcune delle materie considerate di **rilevante interesse pubblico** relative a trattamenti effettuati dall'Ente ricomprese nel art. 2-sexies, comma 2, del D.Lgs. 196/2003 come integrato dal D.Lgs. 101/2018 tipiche dei trattamenti presso l'Ente:

- accesso a documenti amministrativi e accesso civico;
  - tenuta degli atti e dei registri dello stato civile, delle anagrafi, delle liste elettorali, nonché rilascio di documenti di riconoscimento o cambiamento delle generalità;
  - elettorato attivo e passivo;
  - esercizio del mandato degli organi rappresentativi, ivi compresa la loro sospensione o il loro scioglimento, nonché l'accertamento delle cause di ineleggibilità, incompatibilità o di decadenza, ovvero di rimozione o sospensione da cariche pubbliche;
  - attività dirette all'applicazione delle disposizioni in materia tributaria;
  - attività di controllo e ispettive;
  - concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;
  - rilascio e revoca di autorizzazioni o abilitazioni, concessione di patrocini, patronati e premi di rappresentanza, adesione a comitati d'onore e ammissione a cerimonie ed incontri istituzionali;
  - rapporti tra i soggetti pubblici e gli enti del terzo settore;
  - attività sanzionatorie e di tutela in sede amministrativa o giudiziaria;
  - rapporti istituzionali con enti di culto, confessioni religiose e comunità religiose;
  - programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria, ivi incluse l'instaurazione, la gestione, la pianificazione e il controllo dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti accreditati o convenzionati con il servizio sanitario nazionale;
  - dipendenze, assistenza, integrazione sociale e diritti dei disabili;
  - trattamenti effettuati a fini di archiviazione nel pubblico interesse o di ricerca storica, concernenti la conservazione, l'ordinamento e la comunicazione dei documenti detenuti negli archivi di Stato negli archivi storici degli enti pubblici, o in archivi privati dichiarati di interesse storico particolarmente importante, per fini di ricerca scientifica, nonché per fini statistici da parte di soggetti che fanno parte del sistema statistico nazionale (Sistan);
  - instaurazione, gestione ed estinzione, di rapporti di lavoro di qualunque tipo, anche non retribuito o onorario, e di altre forme di impiego, materia sindacale, occupazione e collocamento obbligatorio, previdenza e assistenza, tutela delle minoranze e pari opportunità nell'ambito dei rapporti di lavoro, adempimento degli obblighi retributivi, fiscali e contabili, igiene e sicurezza del lavoro o di sicurezza o salute della popolazione, accertamento della responsabilità civile, disciplinare e contabile, attività ispettiva
- **Richiesta di limitazione del trattamento** (art. 18). l'interessato può chiedere una limitazione del trattamento, in presenza di una delle seguenti ipotesi:
- a. L'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati;
  - b. Il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali, ma chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
  - c. I dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria, benché il Titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento;

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

- d. L'interessato si è opposto al trattamento (in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato);
- e. L'interessato si è opposto al trattamento, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.
- **Richiesta di Portabilità dei dati** (art. 20 del GDPR). L'Interessato chiede di ricevere, nell'ambito di trattamenti effettuati con mezzi automatizzati e nei confronti dei quali aveva espresso consenso, i propri dati personali da parte di un Titolare del trattamento, in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivi automatici, e poi trasmetterli a un altro Titolare. Laddove tecnicamente fattibile, questo diritto di trasferimento avviene direttamente tra i Titolari coinvolti;
- **Opposizione al trattamento** (art. 21, GDPR). l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento (specie in caso di marketing diretto) al trattamento dei dati personali che lo riguardano. Può chiedere cioè che il Titolare si astenga dal trattare ulteriormente i dati personali dell'interessato, salvo il caso in cui sia in grado di dimostrare l'esistenza di motivi legittimi cogenti e prevalenti;
- **Diritto di "non profilazione"** (Art. 22 del Regolamento): l'interessato può chiedere di non essere sottoposto, tramite i suoi dati personali, a processi di decisione unicamente automatizzata o in grado di determinare un profilo delle sue scelte e preferenze.
- 

### 6.5 Limitazioni all'esercizio dei diritti

#### Diritto di accesso e di cancellazione

La presente procedura non regola l'esercizio del diritto di accesso ai dati personali nei seguenti casi:

- Dati personali sottoposti a contitolarità per i quali l'Ente non ha competenza;
- Dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso l'Ente a seguito di: o cessazione dei termini di custodia/archiviazione; o cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere; o anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato;
- Dati personali per i quali non è esercitabile il diritto di accesso, in base a specifiche norme di legge (es. dati riconducibili ai rapporti tra l'Ente e le Autorità Giudiziarie o di Polizia).

#### Diritto di rettifica

La presente procedura non regola l'esercizio del diritto di rettifica/integrazione di dati personali relativi a:

- Dati sullo stato di salute riconducibili a prestazioni sanitarie;
- Dati anagrafici identificativi e di recapito acquisiti da fonti autoritative (es. anagrafe tributaria SOGEI);
- Dati personali non più disponibili presso l'Ente a seguito di: o cessazione dei termini di custodia/archiviazione; o cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere; o anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato.

### 6.6 Modalità operativa di gestione delle richieste formali

L'Interessato può inviare una richiesta formale di esercizio dei propri diritti oppure una segnalazione di presunta inottemperanza o violazione utilizzando il modello, predisposto dall'Ente, tramite i canali di comunicazione descritti al par.6.3.

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

L'interessato deve precisare il più possibile l'informazione o le attività di trattamento cui la richiesta si riferisce

Il Titolare del trattamento provvede alla gestione e all'espletamento delle richieste di esercizio dei diritti, secondo la presente procedura e nel rispetto del GDPR, per il tramite del Referente Privacy al quale sono affidati i compiti di supervisione e coordinamento di tutte le attività poste in atto dall'Ente e in particolare, il monitoraggio delle tempistiche e dell'espletamento delle azioni necessarie ad adempiere alle richieste dell'Interessato.

Si precisa che:

- Il termine per rispondere all'Interessato è di 30 giorni, estendibili fino a 3 mesi in caso di particolare complessità; l'Ente deve comunque dare un riscontro all'interessato entro 30 giorni dalla richiesta, anche in caso di diniego (che va motivato);
- Le informazioni fornite all'interessato ed eventuali comunicazioni e azioni intraprese sono gratuite, salvo il caso dell'addebito di un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi, qualora la richiesta dell'interessato risulti manifestamente infondata o eccessiva (anche ripetitive), ovvero se sono chieste "più copie" dei dati personali nel caso del diritto di accesso;
- Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate, eccessive o ripetitive, il titolare del trattamento può rifiutarsi di soddisfare la richiesta;
- Il riscontro all'interessato di regola deve avvenire in forma scritta anche attraverso strumenti elettronici che ne favoriscono l'accessibilità; può essere dato oralmente solo se richiesto dall'interessato stesso e purché sia comprovata con altri mezzi l'identità dell'interessato;
- La risposta fornita all'interessato deve essere intellegibile, concisa, trasparente e facilmente accessibile, oltre a richiedere l'utilizzo di un linguaggio semplice e chiaro;
- Il Titolare in caso di richiesta di cancellazione deve informare anche altri titolari che trattano i dati personali cancellati

A seguito della ricezione della richiesta si procede alla verifica della legittimità della stessa, nonché della veridicità e completezza delle informazioni ricevute. La richiesta viene valutata sulla base dei seguenti aspetti:

- valutazione dell'identificabilità del richiedente:
  - qualora la richiesta provenga direttamente dall'interessato, dovranno essere richiesti gli estremi del documento di identità in corso di validità dell'interessato;
  - qualora la richiesta provenga da parte di un terzo a ciò delegato (incluso un familiare) dovranno essere richiesti gli estremi del documento di identità in corso di validità di chi presenta la richiesta, gli estremi del documento di identità in corso di validità dell'interessato, la delega scritta e firmata dell'interessato (non necessaria in caso di genitore che esercita la potestà genitoriale su un minore, nel qual caso è richiesta documentazione che attesti il legame di parentela);
  - o qualora la richiesta provenga da parte di un legale dovranno essere richiesti gli estremi del documento di identità in corso di validità dell'interessato, la richiesta su carta intestata del legale recante estremi necessari per la verifica dell'iscrizione all'albo del legale, il mandato conferito nell'ambito della sua professione o delega scritta e firmata dell'interessato.
- legittimità della richiesta: valutazione della presenza di eventuali condizioni ostative all'evasione della richiesta (es. impossibilità di cancellazione dei dati per motivi di ordine superiore, quali salute o sicurezza pubblica, etc.);
- veridicità della richiesta: valutazione dell'esistenza dei dati che riguardano l'interessato;
- completezza della richiesta: verifica che i dati ricevuti siano completi al fine di evadere la richiesta;

A seconda dell'esito della valutazione, la richiesta viene classificata in:

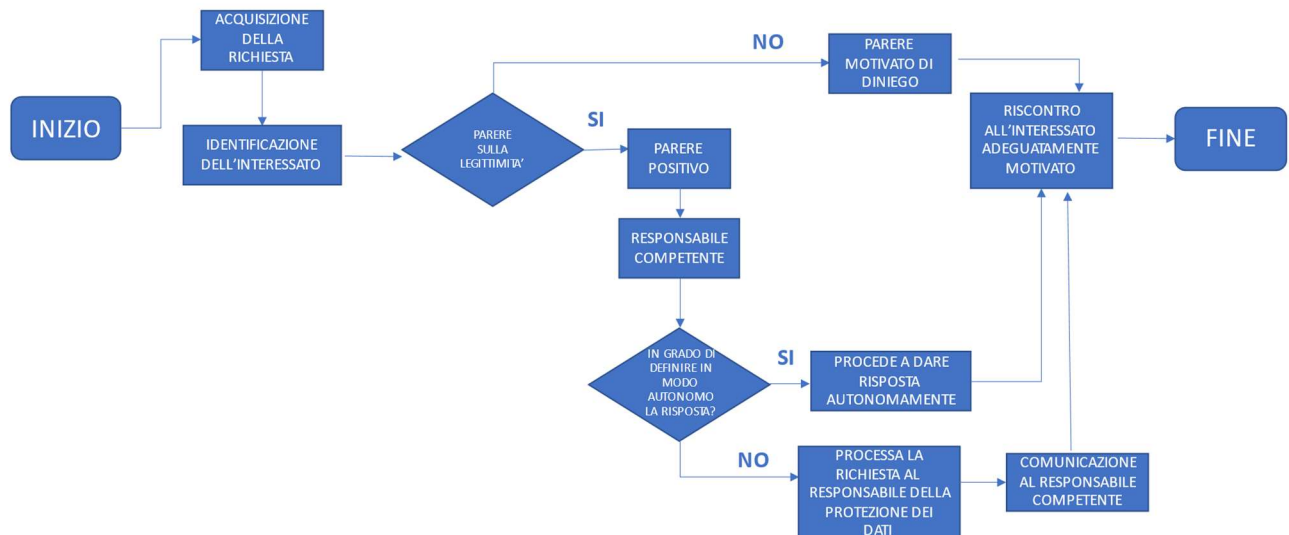
- Evadibile: la richiesta è legittima, completa e non ci sono elementi ostativi alla richiesta;



## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

- Ricusabile: la richiesta non è legittima e sussistono motivazioni che portano a procedere a rigettare la richiesta dandone riscontro formale all'interessato;
- Informazioni mancanti: si procede con la richiesta formale di integrazione informazioni all'interessato.

Di seguito sono elencati i compiti dei vari soggetti che agiscono secondo il diagramma di flusso sotto riportato, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.



### Il Referente Privacy: Dott. Silvio Mari

1. riceve ed identifica univocamente la richiesta di esercizio dei diritti, verifica la completezza della richiesta e la presenza di idoneo documento identificativo dell'Interessato;
2. valuta in maniera preliminare la congruità e la ricusabilità della richiesta, eventualmente chiedendo il parere di competenza al Responsabile Protezione Dati;
3. nel caso la richiesta di esercizio sia da ritenersi "ricusabile", fornisce tempestiva comunicazione all'Interessato ai riferimenti indicati nella richiesta;
4. nel caso in cui la richiesta di esercizio sia da ritenersi "non ricusabile", smista la richiesta al Responsabile di Area competente, per ottemperare a quanto richiesto dall'Interessato indicando i tempi massimi di risposta;
5. nel caso in cui più aree dell'Ente siano chiamate ad ottemperare alla richiesta, il Referente Privacy coordina le attività dei vari responsabili;
6. riceve la comunicazione di adempimento da parte del Responsabile interno nei termini previsti;
7. monitora circa il rispetto della tempistica per la conclusione dei procedimenti relativi alle istanze di esercizio dei diritti;
8. segnala al Titolare e al Responsabile Protezione Dati casi di immotivata inottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti;
9. comunica al Titolare e al Responsabile Protezione Dati ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, segnalando eventuali violazioni dei dati riscontrate, per consentire il rapido espletamento degli obblighi di comunicazione al Garante per la tutela dei dati personali.

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

### **Il Responsabile della Protezione Dati (DRP/DPO)**

1. riceve le segnalazioni di immotivata ottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti o di presunta violazione dei dati;
2. fornisce supporto e consulenza al Referente Privacy e ai Responsabili di Area;
3. nel caso vengano riscontrate delle non conformità nel trattamento o una immotivata inottemperanza delle richieste di esercizio dei diritti, comunica al Titolare del trattamento le azioni correttive/migliorativi da adottare (e la relativa tempistica) per assicurare la tutela dei diritti dell'Interessato;
4. nel caso venga riscontrata una violazione dei dati, ne dà comunicazione al Responsabile di Area competente per l'attivazione del processo previsto dalla procedura "Data Breach";
5. coopera con il Referente Privacy per la revisione, adeguamento, miglioramento dei processi e delle attività afferenti alla tutela dei diritti dell'Interessato.

### **L'Autorizzato o designato al Trattamento (Responsabili di Area)**

1. riceve le richieste di esercizio dei diritti, pervenute dal Referente Privacy e ritenute "non ricusabili";
2. analizza le richieste e mette in atto tutte le azioni necessarie ad ottemperare alle stesse nelle tempistiche indicate dal Referente Privacy e comunque non oltre 30 giorni dal ricevimento della richiesta al protocollo comunale;
3. comunica l'esito della richiesta all'Interessato, anche nel caso in cui la valutazione del Responsabile di Area si discosti da quella del Referente Privacy, e quindi ritenga "ricusabile" la richiesta. Detta comunicazione viene inviata anche al Reverente Privacy;
4. nel caso nell'esecuzione delle attività richieste riscontrasse la necessità di supporto circa le indicazioni del GDPR, inoltra richiesta di consulenza al Responsabile Protezione Dati;
5. nel caso in cui riscontri l'impossibilità oggettiva ad ottemperare alla richiesta o la necessità di tempi di risoluzione maggiori, comunica all'Interessato le motivazioni e le eventuali tempistiche. Detta comunicazione viene inviata anche al Referente Privacy;
6. segnala al Titolare, al Referente Privacy e al Responsabile Protezione Dati ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, segnalando eventuali violazioni dei dati riscontrate, per consentire il rapido espletamento degli obblighi di comunicazione al Garante per la tutela dei dati personali.

### **Archiviazione e Registro delle richieste di esercizio dei diritti**

Tutte le richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato, vengono individuate univocamente, registrate al Protocollo Informatico ed archiviate a cura del Referente Privacy. È istituito un registro delle richieste di esercizio dei diritti (Allegato B). Il registro può essere tenuto sia in formato cartaceo sia informato elettronico. Il Referente Privacy custodisce ed aggiorna il registro delle richieste di esercizio dei diritti, contenente almeno le seguenti informazioni:

- Data di ricevimento;
- Dati identificativi e recapiti dell'Interessato richiedente;
- Diritto esercitato;
- Descrizione sintetica dell'oggetto della richiesta;
- Esito della richiesta;
- Data di accettazione della richiesta;
- Data di comunicazione all'Interessato circa gli esiti della richiesta;
- Eventuali note e/o segnalazioni utili.

## PROCEDURA ESERCIZIO INTERESSATI

**Allegati:**

**Allegato A:** Modello esercizio dei diritti

**Allegato B:** Registro richieste di esercizio dei diritti