



FORMAPER

PROCEDURA DI GESTIONE DELLE ISTANZE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

– AI SENSI DEL CAPO III DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 –

Il presente documento si inserisce nel
piano di *accountability* dell'Ente,
in linea con i principi di cui al
Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR

SOMMARIO

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO	3
SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
ACRONIMI E DEFINIZIONI UTILIZZATE	3
MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI.....	4
ISTANZE PRESENTATE DIRETTAMENTE AL DPO	5
ISTANZE RIVOLTE A FORMAPER.....	5
ALLEGATI NECESSARI ALLE ISTANZE	5
FASE I - RICEZIONE DELL'ISTANZA DA PARTE DI FORMAPER	5
ISTANZE PERVENUTE VIA MAIL O PEC.....	5
ISTANZE ORALI PER VIA TELEFONICA	6
ISTANZE ORALI PRESSO GLI UFFICI / SPORTELLI.....	6
ISTANZE SCRITTE DEPOSITATE PRESSO GLI UFFICI / SPORTELLI	6
CASI PARTICOLARI	6
FASE II - VALUTAZIONE PRELIMINARE DELL'ISTANZA.....	7
II.1 - IDENTIFICAZIONE DEL SOGGETTO ISTANTE	7
II.2 - INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI ESERCITATI	7
II.3 - VERIFICA DELLA COMPLESSITA' DELLA DOMANDA E RILEVAZIONE DELL'EVENTUALE MANIFESTA INFONDATEZZA / ECCESSIVITÀ DELLA MEDESIMA	8
TERMINI PER LE COMUNICAZIONI ALL'INTERESSATO E INFORMATIVA	8
FASE III – GESTIONE DELL'ISTANZA	8
➤ DIRITTO DI ACCESSO.....	9
➤ DIRITTO DI OTTENERE COPIA DEI DATI PERSONALI	9
➤ DIRITTO DI RETTIFICA	9
➤ DIRITTO ALLA CANCELLAZIONE	10
➤ DIRITTO ALLA LIMITAZIONE.....	10
➤ DIRITTO ALLA PORTABILITÀ.....	11
➤ DIRITTO DI OPPOSIZIONE	12
➤ DIRITTI RELATIVI A PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI	12
DIRITTI RIGUARDANTI PERSONE DECEDUTE	13
ULTERIORI LIMITAZIONI ALL'ESERCIZIO DEI DIRITTI	13
RISCONTRO ALL'INTERESSATO / ISTANTE	13
ARCHIVIAZIONE ISTANZE E ACCOUNTABILITY	14
FORMAZIONE	14

INTRODUZIONE AL DOCUMENTO

SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Scopo della presente procedura è descrivere compiti, ruoli e responsabilità nel processo di gestione delle istanze rivolte a FORMAPER e al DPO dai soggetti interessati ai fini dell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 679/2016 (*General Data Protection Regulation*, di seguito GDPR).

La procedura risponde:

- alla necessità di favorire l'esercizio dei diritti degli Interessati;
- alla necessità di fornire riscontro alle istanze degli Interessati entro i termini fissati dalla normativa di riferimento;
- ad esigenze organizzative interne di FORMAPER.

Campo di applicazione del presente documento sono i processi di conformità che devono essere rispettati in merito all'evasione delle istanze dei soggetti interessati.

Dette istanze possono concernere i diritti espressamente previsti dagli artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 679/2016 , ovvero:

- A.** il **diritto di accesso** ai dati personali e alle informazioni sul trattamento, ai sensi dell'art. 15 GDPR;
- B.** il **diritto di ottenere copia dei dati personali** in possesso di FORMAPER, ai sensi dei parr. 3 e 4 dell'art. 15 GDPR;
- C.** il **diritto di rettifica** e/o di integrazione dei dati personali inesatti / incompleti, ai sensi dell'art. 16 GDPR;
- D.** il **diritto alla cancellazione** dei dati, nei limiti di cui all'art. 17 GDPR;
- E.** il **diritto alla limitazione** del trattamento, nelle ipotesi di cui all'art. 18 GDPR;
- F.** il **diritto alla portabilità** dei dati, nei casi di cui all'art. 20 GDPR;
- G.** il **diritto di opposizione** al trattamento dei dati personali, nei limiti di cui all'art. 21 GDPR;
- H.** il **diritto di ottenere l'intervento umano** da parte del titolare del trattamento, nei casi di impiego di processi decisionali automatizzati, ai sensi dell'art. 22, par. 3, GDPR;
- I.** il **diritto di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione automatizzata**, nei casi di impiego di processi decisionali automatizzati, ai sensi dell'art. 22, par. 3, GDPR.

La presente procedura è portata a conoscenza dei Designati e degli Autorizzati del nostro Ente mediante pubblicazione nella intranet di FORMAPER, nonché attraverso attività di sensibilizzazione e formazione.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La presente procedura risponde ai seguenti requisiti normativi:

1. Regolamento (UE) 2016/679, "Regolamento generale sulla protezione dei dati personali – GDPR" (in particolare, CAPO III, artt. 12 e ss.);
2. D.Lgs. 196/2003, "Codice Privacy" (in particolare, CAPO III, artt. 2-undecies e ss.);
3. Provvedimenti, note e pareri resi dall'Autorità garante per la protezione dei dati personali o dall'*European Data Protection Board* (EDPB, già WP29 – *Working Party Art. 29*).

ACRONIMI E DEFINIZIONI UTILIZZATE

GDPR / Regolamento	Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation)
Codice Privacy	D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" come modificato dal D.Lgs. 101/2018
WP29	<i>Working Party article 29</i> – Gruppo di lavoro ex art. 29 (ora Comitato europeo per la protezione dei dati) – EDPB (<i>European Data Protection Board</i>)
Autorità garante	Autorità garante per la protezione dei dati personali
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
Interessato	La persona fisica cui si riferiscono i dati personali
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 del GDPR)
DPO / RPD	<i>Data Protection Officer</i> / Responsabile della protezione dei dati, ai sensi dell'art. 37 del GDPR
Responsabile 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, ai sensi dell'art. 28 GDPR
Reclamo all'Autorità garante	Il reclamo al Garante è un atto circostanziato con il quale l'Interessato rappresenta una violazione della disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali (articolo 77 del GDPR) e artt. da 140- <i>bis</i> a 143 del Codice. Al reclamo segue un'istruttoria preliminare e un eventuale successivo procedimento amministrativo formale che può portare all'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 58 del GDPR.
Segnalazione all'Autorità garante	Comunicazione informale all'Autorità garante volta a segnalare, da parte di chiunque, presunte irregolarità che il Garante può liberamente valutare anche ai fini dell'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 58 del GDPR.

MATRICE DELLA REDAZIONE E DELLE REVISIONI

Data	Descrizione
01/02/2022	Nuova procedura per la gestione dei diritti degli Interessati (Approvato da C.d.A. delibera n. 5)

ISTANZE PRESENTATE DIRETTAMENTE AL DPO

Per l'esercizio dei propri diritti l'Interessato può scegliere se rivolgersi al Titolare, oppure se rivolgersi al DPO di questi. L'interessato è reso edotto di tale possibilità mediante informazioni (comprehensive dei dati di contatti del DPO) pubblicate sul sito internet www.formaper.it, nonché riportate in tutte le informative in materia di protezione dei dati personali rilasciate da FORMAPER in qualità di Titolare del trattamento.

Nel caso di contatto diretto con il DPO, quest'ultimo, tenuto conto dell'eventuale necessità di mantenere riservata (anche nei confronti del Titolare) l'identità dell'Interessato istante, decide se rispondere direttamente all'istanza o se inoltrarla al Referente Privacy di FORMAPER; in quest'ultimo caso, il DPO ne dà informazione all'Interessato, indicando che fornirà al Titolare il proprio parere in relazione alla risposta che verrà formulata e che resterà a disposizione dell'Interessato qualora lo stesso non si riterrà soddisfatto del responso.

Nei casi, invece, in cui il DPO ritenga di dover/voler rispondere direttamente all'Interessato, egli: a) trasmette a al Referente Privacy di FORMAPER copia dell'istanza da egli ricevuta; b) acquisisce le necessarie informazioni presso gli Uffici; c) si confronta con il Referente Privacy di FORMAPER, anche per l'eventuale proroga del termine *ex lege* previsto; d) redige una bozza di risposta per l'Interessato e ne inoltra copia al Referente Privacy, invitando quest'ultimo a formulare osservazioni entro un congruo termine; e) valutate le osservazioni eventualmente formulate da FORMAPER, inoltra la propria risposta all'Interessato e a FORMAPER entro e non oltre 3 giorni prima della scadenza del termine *ex lege* previsto per la gestione delle istanze degli Interessati, lasciando così il tempo a FORMAPER, quale Titolare del trattamento, di integrare, dettagliare o dissentire dalla risposta fornita, con proprio riscontro all'Interessato.

Nei casi in cui il DPO ritenga sussistano validi motivi per cui il Titolare non dovrebbe conoscere l'identità dell'Istante o di altre persone fisiche citate nell'istanza, il DPO può decidere di non trasmettere copia dell'istanza da egli ricevuta, oppure di trasmettere a FORMAPER copia dell'Istanza con omissione di tutti i riferimenti che potrebbero comportare l'individuazione, da parte del Titolare, dell'identità del mittente e/o delle altre persone fisiche coinvolte.

ISTANZE RIVOLTE A FORMAPER

FORMAPER garantisce a tutti gli Interessati la possibilità di presentare istanze volte all'ottenimento di tutte le informazioni di cui agli artt. 13 e 14 del GDPR, nonché volte ad esercitare gli altri diritti riconosciuti dal GDPR. A tal fine, FORMAPER inserisce nelle proprie informative *privacy* i propri recapiti mail, PEC e telefonici, nonché l'indirizzo fisico ove l'interessato può presentarsi di persona per il deposito della propria istanza.

ALLEGATI NECESSARI ALLE ISTANZE

Ai fini dell'identificazione certa dell'Interessato, FORMAPER richiede sempre di allegare alla domanda copia di un documento di identità, fatti salvi i casi in cui l'istanza, trasmessa via mail o PEC, sia sottoscritta con firma digitale.

Nel caso in cui l'istanza sia presentata da un soggetto legittimato diverso dall'Interessato, FORMAPER, a seconda dei casi, richiede il deposito / l'allegazione dell'atto di delega o della designazione del Tribunale ad Amministratore di sostegno, Tutore o Curatore dell'Interessato, dal quale possa chiaramente evincersi la legittimazione del soggetto ad agire in nome e per conto dell'Interessato medesimo, nonché il deposito / l'allegazione di copia di un documento di identità del delegante e del delegato, ovvero documentazione attestante il grado di parentela per chi esercita la potestà genitoriale sul minore.

FASE I - RICEZIONE DELL'ISTANZA DA PARTE DI FORMAPER

ISTANZE PERVENUTE VIA MAIL O PEC

Ove l'Interessato inoltri un'istanza via mail o PEC, il dipendente che la riceve provvede immediatamente ad inoltrarla al Referente Privacy.

In caso di istanza riguardante i filmati della videosorveglianza, il dipendente ne dà immediato avviso telefonico al Referente Privacy.

NB – Tutte le istanze pervenute ad un qualsiasi mail o PEC di FORMAPER si intendono come validamente presentate a FORMAPER, anche se la mail o PEC impiegata dall'Interessato non è tra quelle indicate dal Titolare per l'esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali.

ISTANZE ORALI PER VIA TELEFONICA

Ove l'Interessato esponga oralmente un'istanza per via telefonica, la stessa è evasa immediatamente ove riguardi le medesime informazioni che qualunque utente può reperire nell'informativa. In nessun caso possono essere trasmessi via telefono dati o informazioni riguardanti uno specifico Interessato, in quanto non è possibile identificare con certezza l'interlocutore. Per la medesima ragione, ove quest'ultimo presenti telefonicamente istanze riguardanti l'esercizio degli altri diritti previsti dal GDPR, il dipendente di FORMAPER lo invita a mettere per iscritto l'istanza medesima e (a scelta dell'Interessato) inoltrarla a FORMAPER alla PEC formaper@mi.legalmail.camcom.it, ovvero depositarla fisicamente presso una delle sedi di FORMAPER. Al fine di rendere più agevole la presentazione dell'istanza, il dipendente propone all'Interessato di inoltrargli via mail un apposito modulo (**Allegato 1**) per l'esercizio dei propri diritti, avendo cura di indicargli che l'impiego del modulo è del tutto facoltativo ma che lo stesso può agevolare l'Interessato e rendere più celere l'evasione della richiesta da parte di FORMAPER.

In caso di istanza riguardante i filmati della videosorveglianza, il dipendente invita ad inoltrare l'istanza nel più breve tempo possibile, onde evitare che subentri la cancellazione dei filmati. Una volta chiusa la telefonata, il dipendente provvede, senza ritardo, ad avvisare telefonicamente il Referente Privacy del fatto che potrebbe arrivare di lì a breve un'istanza di esercizio dei diritti *privacy* riguardante il sistema di videosorveglianza dell'Ente.

ISTANZE ORALI PRESSO GLI UFFICI / SPORTELLI

Ove l'Interessato esponga oralmente un'istanza presentandosi fisicamente presso uno sportello/ufficio di FORMAPER, il personale dell'Ente invita l'interessato a compilare un apposito modulo (**Allegato 1**), da riconsegnare al medesimo sportello/ufficio, oppure da inoltrare via mail o PEC all'indirizzo formaper@mi.legalmail.camcom.it. L'Interessato viene altresì informato della possibilità – se lo preferisce – di inoltrare ai medesimi indirizzi un'istanza in forma libera, senza cioè l'impiego del modulo proposto, il quale può tuttavia agevolare l'Interessato e rendere più celere l'evasione della richiesta da parte di FORMAPER.

In caso di istanza riguardante i filmati della videosorveglianza, il dipendente invita a depositare o a inoltrare l'istanza nel più breve tempo possibile, onde evitare che subentri la cancellazione dei filmati. Il dipendente provvede poi, senza ritardo, ad avvisare telefonicamente il Referente Privacy del fatto che potrebbe arrivare di lì a breve un'istanza di esercizio dei diritti *privacy* riguardante il sistema di videosorveglianza dell'Ente.

ISTANZE SCRITTE DEPOSITATE PRESSO GLI UFFICI / SPORTELLI

Ove l'Interessato depositi un'istanza scritta presso uno sportello/ufficio di FORMAPER, il dipendente a cui l'istanza è consegnata provvede a verificare che la stessa sia sottoscritta e che siano stati allegati i documenti indicati *sopra*, al par. **ALLEGATI NECESSARI ALLE ISTANZE**. In assenza, invita l'Interessato a provvedere. Sia in caso di corretta allegazione, sia in caso di rifiuto di provvedere all'allegazione da parte dell'Interessato, il dipendente provvede a consegnare in originale senza ritardo – e comunque entro la fine del proprio turno – l'istanza al Referente Privacy.

In caso di istanza riguardante i filmati della videosorveglianza, il dipendente ne dà immediato avviso telefonico al Referente Privacy.

CASI PARTICOLARI

Nel caso in cui l'istanza riguardi un trattamento di cui FORMAPER è Responsabile del trattamento, il Referente Privacy, interpellato il DPO e salvo suo parere contrario, provvede senza ritardo – al più tardi entro il termine indicato (ove indicato) nella nomina a Responsabile del trattamento, ovvero, in assenza di indicazioni espresse, entro 6 giorni lavorativi –, ad inoltrare l'istanza medesima e i relativi allegati – ove presenti – al Titolare del trattamento, informando l'Interessato di tale trasmissione per ragioni di competenza alla luce della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

Nell'ambito di detta comunicazione al soggetto istante, FORMAPER fornisce indicazioni in merito alla propria qualifica di Responsabile del trattamento, all'identità del Titolare del trattamento a cui l'istanza viene trasmessa, nonché alle finalità, alla base giuridica e alle tempistiche di *data retention* connesse alla conservazione, da parte di FORMAPER medesima, di copia dell'istanza presentata e trasmessa al Titolare, in linea con quanto riportato nel Registro delle attività di trattamento dell'Ente.

Nel caso in cui l'istanza sia presentata nell'ambito di un rapporto di contitolarità, il Referente Privacy provvede a darne immediato avviso al DPO di FORMAPER e procede come da indicazioni contenute nell'Accordo che regola detto rapporto. In assenza di indicazioni puntuali in tale documento, il Referente Privacy di FORMAPER prende immediato contatto con il referente *privacy* del/i Contitolare/i, al fine di determinare come procedere, alla luce del contenuto dell'istanza e degli eventuali limiti e/o attribuzioni di competenza previsti dal suddetto Accordo.

FASE II - VALUTAZIONE PRELIMINARE DELL'ISTANZA

II.1 - IDENTIFICAZIONE DEL SOGGETTO ISTANTE

Entro i primi 5 giorni dalla ricezione dell'istanza, Referente *Privacy*, informato tempestivamente il DPO, procede alla verifica dell'ammissibilità dell'istanza. Tale verifica è comprensiva, anzitutto, dell'accertamento dell'identità dell'Interessato e, ove la richiesta provenga da soggetto diverso dall'Interessato, della legittimazione di tale soggetto alla presentazione dell'istanza per conto dell'Interessato.

Ai sensi dell'art. 2-*terdecies* del Codice privacy, **ove l'istanza riguardi dati personali concernenti persone decedute**, i diritti possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio, ovvero agisce a tutela dell'interessato in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.

Ove il Referente Privacy ritenga di non essere in grado di identificare l'Interessato o ritenga che il soggetto istante non abbia dimostrato la propria legittimazione ad agire per conto dell'Interessato, ne informa senza ritardo il DPO. Se il rilievo viene confermato, il Referente Privacy richiede all'Interessato/istante documentazione integrativa al fine di poter dar seguito all'istanza (cfr. art. 12, par. 6 GDPR), informandolo che i termini di cui all'art. 12 GDPR decorreranno dalla presentazione di tale documentazione aggiuntiva. La risposta deve contenere l'indicazione della possibilità, per l'Interessato, di proporre contro la stessa reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali o ricorso giurisdizionale.

Si evidenzia che la possibilità riconosciuta dal GDPR al Titolare di chiedere informazioni ulteriori per accertare l'identità dell'istante, non può comportare richieste eccedenti; ciò significa che non è possibile domandare dati personali che non sono pertinenti e necessari al fine di rafforzare il legame fra interessato e dati personali oggetto della richiesta.

II.2 - INDIVIDUAZIONE DEI DIRITTI ESERCITATI

Il Referente Privacy individua altresì la tipologia di istanza, associandola ad uno più diritti qui sottoelencati:

- **DIRITTO DI ACCESSO** ai dati personali e alle informazioni sul trattamento (art. 15 GDPR);
- **DIRITTO DI OTTENERE COPIA DEI DATI PERSONALI** in possesso di FORMAPER (art. 15 GDPR);
- **DIRITTO DI RETTIFICA** e/o di integrazione dei dati personali inesatti / incompleti (art. 16 GDPR);
- **DIRITTO ALLA CANCELLAZIONE** dei dati (art. 17 GDPR);
- **DIRITTO ALLA LIMITAZIONE** del trattamento (art. 18 GDPR);
- **DIRITTO ALLA PORTABILITÀ** dei dati (art. 20 GDPR);
- **DIRITTO DI OPPOSIZIONE** al trattamento dei dati personali (art. 21 GDPR);
- **DIRITTO DI OTTENERE L'INTERVENTO UMANO** da parte del titolare del trattamento, nei casi di impiego di processi decisionali automatizzati (art. 22 GDPR);
- **DIRITTO DI ESPRIMERE LA PROPRIA OPINIONE E DI CONTESTARE LA DECISIONE AUTOMATIZZATA**, nei casi di impiego di processi decisionali automatizzati (art. 22 GDPR).

Per maggiori indicazioni di dettaglio, si rimanda ai paragrafi dedicati a ciascun diritto, di cui al capitolo "Fase III" della presente procedura.

Ove non sia in alcun modo possibile inquadrare – in astratto – l'istanza sotto alcuno dei diritti che precedono, l'istanza medesima, salvo diverso parere del DPO, deve considerarsi irricevibile. Di tale circostanza dovrà essere reso edotto l'istante, mediante comunicazione comprensiva delle seguenti informazioni:

- la possibilità per l'istante, se lo desidera, di ripresentare la domanda in forma libera, chiarendo quale diritto intende esercitare;
- la possibilità di impiegare, se lo desidera, un apposito modulo (**Allegato 1**) che può favorire la formulazione dell'istanza;

- la possibilità, per l'Interessato, di proporre avverso tale riscontro un reclamo formale all'Autorità garante per la protezione dei dati personali o di procedere con ricorso giurisdizionale.

Detta comunicazione dovrà essere inoltrata senza ritardo, al più tardi entro un mese dal deposito dell'istanza.

II.3 - VERIFICA DELLA COMPLESSITA' DELLA DOMANDA E RILEVAZIONE DELL'EVENTUALE MANIFESTA INFONDATEZZA / ECCESSIVITÀ DELLA MEDESIMA

Il Referente Privacy verifica la complessità della domanda, individuando gli Uffici da coinvolgere, le risorse ove i dati e le informazioni sono collocati e le operazioni tecniche necessarie.

Sulla base di detta valutazione, il Referente Privacy programma (ove necessario) il coinvolgimento dei suddetti Uffici e, in ogni caso, effettua una stima del tempo complessivo previsto per l'evasione dell'istanza.

Il Referente Privacy verifica dunque che l'istanza non sia manifestamente infondata o eccessiva, in particolare tenuto conto della ripetitività della stessa, alla luce delle eventuali ulteriori istanze precedentemente formulate dal medesimo Interessato. In tali casi, il Referente Privacy ne informa senza ritardo il DPO, al fine di determinare se informare l'interessato che la sua richiesta non verrà soddisfatta, oppure se informarlo della possibilità di procedere all'evasione della richiesta previo versamento di un contributo spese ragionevole, tenendo conto dei costi amministrativi da sostenersi per fornire le informazioni o intraprendere l'azione richiesta. In entrambi i casi, nella comunicazione all'Interessato/istante dovranno essere indicati gli elementi che dimostrano il carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta, nonché la possibilità, per l'Interessato, di proporre reclamo all'Autorità garante per la protezione dei dati personali o ricorso giurisdizionale.

Ove già da questa fase preliminare risulti evidente che l'istanza, pur non essendo eccessiva, richieda tempistiche di evasione tali per cui il riscontro all'Interessato non potrà pervenire entro un mese dalla ricezione della richiesta, il Referente Privacy informa l'Interessato del fatto che, ai sensi dell'art. 12, par. 3 GDPR, tenuto conto della complessità della richiesta, è necessario per FORMAPER prorogare di due mesi il termine ordinario di 1 mese dal ricevimento dell'istanza, specificando (per quanto possibile) i motivi del ritardo.

TERMINI PER LE COMUNICAZIONI ALL'INTERESSATO E INFORMATIVA

Tutte le comunicazioni inerenti la richiesta di integrare la documentazione, il rigetto dell'istanza, l'irricevibilità dell'istanza, la richiesta di contributo ovvero la proroga del termine, debbono essere portate a conoscenza dell'Interessato senza ritardo, al più tardi entro un mese dalla ricezione dell'istanza.

Nell'ambito della prima comunicazione al soggetto istante, FORMAPER fornisce indicazioni in merito a finalità, base giuridica e tempistiche di *data retention* connesse ai trattamenti conseguenti alla gestione dell'istanza, in linea con quanto riportato nel Registro delle attività di trattamento dell'Ente.

FASE III – GESTIONE DELL'ISTANZA

Il Referente Privacy procede – coinvolgendo gli Uffici competenti, ove necessario – a reperire i dati e le informazioni oggetto di istanza e a valutare nel merito l'accogliibilità della stessa.

Gli Uffici coinvolti forniscono al Referente Privacy e al DPO la più ampia e celere collaborazione, in particolare procedono nel più breve tempo possibile a compiere le attività che, alla luce della valutazione di merito, risultano necessarie al fine di soddisfare le domande (accoglibili) dell'Interessato.

La valutazione di merito circa l'accogliibilità / evadibilità dell'istanza viene effettuata dal Referente Privacy di concerto con il DPO e deve svolgersi con riguardo alle disposizioni di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR. Alla luce di tale valutazione, il Referente Privacy di concerto con il DPO, qualifica l'istanza come:

- **EVADIBILE**, ove le richieste dell'Interessato siano tutte lecite, fondate e materialmente evadibili da parte di FORMAPER;
- **PARZIALMENTE EVADIBILE**, ove le richieste dell'Interessato siano evadibili solo parzialmente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: in caso di esercizio di due diritti, possibilità – normativa o materiale – per FORMAPER di fornire

riscontro positivo in relazione ad uno solo dei due diritti; in caso di esercizio del diritto alla cancellazione di più dati, collegati a trattamenti differenti, possibilità – normativa o materiale – di cancellare i soli dati relativi ad uno solo dei trattamenti);

- **NON EVADIBILE / DA RIGETTARSI**, ove non vi sia la possibilità – normativa o materiale – per FORMAPER di fornire riscontro positivo alle richieste dell'Interessato.

Ove ci si accorga solo in questa fase della ricorrenza delle circostanze di cui ai parr. II.1, II.2 o II.3, si procede come in essi indicato.

➤ DIRITTO DI ACCESSO

L'Interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento 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 informazioni elencate dall'art. 15, par. 1 e 2, GDPR.

Ove venga esercitato in via del tutto generica questo diritto, occorrerà comunicare la lista dei trattamenti in corso (compresa la mera conservazione / archiviazione) relativi ai dati dell'Interessato istante, nonché le informative relative a detti trattamenti.

Come precisato dall'Autorità garante, *“il diritto di accesso dell'interessato non deve ledere i diritti e le libertà altrui o ad esempio causare un pregiudizio effettivo e concreto allo svolgimento di indagini difensive o all'esercizio di un diritto in sede giudiziaria (vedi art. 15 del GDPR e artt. 2-undecies e 2-duodecies del D. lgs. n. 196/2003 e s.m.i., Codice in materia di protezione dei dati personali)”*.

➤ DIRITTO DI OTTENERE COPIA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 15, par. 3, l'Interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il Titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'Interessato medesimo, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

Ai sensi dell'art. 15, par. 4, *“il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui”*. Più in generale, al pari degli altri diritti, il diritto ad ottenere la copia dei dati può essere esercitato nei soli confronti dei dati personali dell'Interessato. Debbono dunque essere omessi od oscurati eventuali dati riferiti ad altri soggetti. A titolo esemplificativo e non esaustivo, non è possibile consegnare copia dei filmati della videosorveglianza se nell'ambito degli stessi, oltre all'Interessato istante, compaiono anche altri individui, salvo intervento sulle immagini tale da impedirne il riconoscimento (es. mediante *pixeling* dei volti).

Il diritto di ottenere copia dei dati personali riguarda i soli dati, non anche i documenti ove i dati compaiono.

➤ DIRITTO DI RETTIFICA

Ai sensi dell'art. 16 GDPR, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano, nonché, tenuto conto delle finalità del trattamento, l'integrazione dei dati personali incompleti, per esempio fornendo una dichiarazione integrativa.

Tale disposizione va coordinata con la normativa di riferimento del singolo trattamento operato, la quale può prevedere uno specifico *iter* per i casi in cui un soggetto richieda la modifica delle informazioni che lo riguardano.

In ogni caso, ai fini dell'accoglimento dell'istanza è necessario procedere ad una previa verifica della natura del trattamento di riferimento, onde verificare se può considerarsi sufficiente, ai fini della modifica dei dati, la ricezione di una dichiarazione dell'interessato, ovvero se è necessario che l'Interessato dimostri la correttezza dei nuovi dati presentati o, ancora, se è necessario che FORMAPER proceda a verifiche ulteriori.

Ai sensi dell'art. 19 GDPR, il Titolare è tenuto a comunicare a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Su richiesta dell'Interessato, il Titolare deve altresì comunicare all'interessato medesimo l'identità di tali destinatari.

➤ DIRITTO ALLA CANCELLAZIONE

Il diritto alla cancellazione si applica esclusivamente ove ricorra almeno uno dei seguenti motivi:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'Interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento dei dati di cui è richiesta la cancellazione;
- l'Interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, par. 1 GDPR e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, par. 2 GDPR;
- i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento;
- i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, par. 1 GDPR.

Se i dati che debbono essere cancellati sono stati resi pubblici, ove possibile – tenendo conto della tecnologia a disposizione e dei costi di attuazione – è necessario adottare misure ragionevoli (anche tecniche) per informare gli altri Titolari del trattamento che stanno trattando dati personali oggetto di fondata richiesta di cancellazione, ai sensi dell'art. 17, par. 2 GDPR.

Tuttavia, tutto quanto sopra indicato non si applica nella misura in cui il trattamento operato da FORMAPER sui dati oggetto di richiesta di cancellazione sia necessario, alternativamente:

- 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 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'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3;
- d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al 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.

Ai sensi dell'art. 19 GDPR, il Titolare è tenuto a comunicare a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali cancellazioni effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Su richiesta dell'Interessato, il Titolare deve altresì comunicare all'interessato medesimo l'identità di tali destinatari.

➤ DIRITTO ALLA LIMITAZIONE

Ai sensi dell'art. 18 GDPR, l'Interessato ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento ove ricorra almeno uno dei seguenti casi:

- l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, chiedendo che gli stessi, nel frattempo, vengano impiegati dal Titolare esclusivamente per la verifica della loro correttezza;

- il trattamento è illecito e i dati dovrebbero dunque essere cancellati, ma l'Interessato chiede che, anziché cancellarli, il Titolare continui ad impiegarli solo nell'ambito di specifici trattamenti;
- benché il Titolare non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, l'Interessato chiede che i dati non vengano cancellati in quanto egli ha necessità della loro conservazione per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- l'Interessato ha esercitato il diritto di opposizione al trattamento (ai sensi dell'articolo 21, par. 1) ed il Titolare necessita di verificare l'eventuale prevalenza di motivi legittimi idonei a rigettare l'istanza di opposizione.

Se l'istanza alla limitazione viene accolta, i dati sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

In caso di revoca della limitazione occorre previamente informare l'Interessato.

Ai sensi dell'art. 19 GDPR, il Titolare è tenuto a comunicare a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali limitazioni effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Su richiesta dell'Interessato, il Titolare deve altresì comunicare all'interessato medesimo l'identità di tali destinatari.

➤ DIRITTO ALLA PORTABILITÀ

Il diritto alla portabilità dei dati, previsto dall'art. 20 GDPR, permette agli Interessati di ricevere i dati personali da loro forniti al Titolare, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile meccanicamente, e di trasmetterli a un diverso Titolare. La portabilità dei dati comprende il diritto dell'Interessato di ricevere un sottoinsieme dei dati personali che lo riguardano trattati da un Titolare e di conservarli in vista di un utilizzo ulteriore per scopi personali, senza dunque la trasmissione ad un Titolare diverso (in questo senso, il diritto alla portabilità costituisce un'integrazione del diritto di ottenere copia dei dati personali, previsto dall'art. 15 GDPR).

Il diritto alla portabilità dei dati presuppone che il trattamento dei dati personali dell'Interessato (A) sia effettuato con mezzi automatizzati e (B) fondi, alternativamente:

- sulla base giuridica del consenso dell'interessato;
- sulla base giuridica "contrattuale" di cui all'art. 6, par. 1, lett. b) GDPR.

Nei casi in cui il trattamento sia fondato su basi giuridiche diverse, non sussiste un obbligo per il Titolare di riconoscere il diritto alla portabilità: a titolo esemplificativo e non esaustivo, la portabilità non sussiste qualora il trattamento sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico di cui è investito il Titolare, ovvero qualora quest'ultimo agisca per l'adempimento di un obbligo legale.

Al pari degli altri diritti, il diritto alla portabilità può essere esercitato nei soli confronti dei dati personali dell'Interessato. Debbono dunque essere omessi od oscurati eventuali dati riferiti ad altri soggetti.

Ai sensi delle Linee guida di riferimento (WP 242, rev.01 del WP29), il diritto alla portabilità è limitato ai soli dati "forniti" dall'Interessato. Nel novero dei dati "forniti" dall'Interessato rientrano anche quelli derivanti dall'osservazione delle attività svolte dallo stesso, come (a titolo esemplificativo e non esaustivo) le registrazioni delle attività svolte, tra cui la cronologia della navigazione su un sito web o le ricerche effettuate, se il Titolare le conserva. Non costituiscono dati "forniti" dall'Interessato i dati generati dal Titolare, dedotti o derivati dall'analisi di dati forniti dall'Interessato: a titolo esemplificativo e non esaustivo, le Linee guida citano i dati creati dal Titolare "attraverso procedure di personalizzazione o finalizzate alla formulazione di raccomandazioni, o attraverso la categorizzazione o profilazione degli utenti".

Ove sussistano i presupposti per l'esercizio del diritto alla portabilità, l'interessato ha altresì il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali dall'Ente Titolare del trattamento all'altro Titolare indicato dall'Interessato medesimo, se ciò risulta tecnicamente fattibile. Il considerando 68 del GDPR chiarisce i limiti di ciò che è "tecnicamente fattibile", specificando che la portabilità "non dovrebbe comportare l'obbligo per i Titolari di adottare o mantenere sistemi di trattamento tecnicamente compatibili". La trasmissione diretta dei dati da un Titolare all'altro potrebbe avvenire se è possibile instaurare una comunicazione fra due sistemi, in modo sicuro, e se il sistema ricevente è

tecnicamente in grado di ricevere i dati in ingresso. Qualora impedimenti di ordine tecnico precludano la trasmissione diretta, FORMAPER deve renderne edotto l'Interessato.

Ove il Referente Privacy riscontri la sussistenza dei presupposti (A e B di cui sopra) che rendono il diritto alla portabilità astrattamente riconoscibile dal punto di vista normativo, provvede sempre ad interpellare l'Ufficio competente al fine di determinare se vi è anche, in concreto, la possibilità tecnica di riconoscere il diritto, nonché per individuare le specifiche modalità e i formati mediante cui rendere disponibili i dati. Tale valutazione deve tenere conto degli aspetti di sicurezza legati al fatto che, poiché la portabilità mira a trasportare dati personali all'esterno dei sistemi informatici di FORMAPER, la fase di trasmissione può essere essa stessa fonte di rischio per i dati personali.

➤ DIRITTO DI OPPOSIZIONE

Ai sensi dell'art. 21 GDPR, l'Interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ove detto trattamento fondi sulle seguenti basi giuridiche:

- art. 6, par. 1, lett. e) GDPR ("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");
- art. 6, par. 1, lett. f) GDPR ("il trattamento è necessario per il perseguimento del legittimo interesse del titolare del trattamento o di terzi").

Ove il diritto sia riconoscibile, FORMAPER si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Qualora i dati personali siano trattati per finalità promozionali (*marketing* diretto), l'Interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale attività promozionale. Qualora l'Interessato si opponga al trattamento per dette finalità, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per scopi promozionali.

Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'art. 89, par. 1 GDPR, l'Interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguardano, salvo che il trattamento sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

➤ DIRITTI RELATIVI A PROCESSI DECISIONALI AUTOMATIZZATI

Ai sensi dell'art. 22 GDPR, l'Interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona, a meno che tale decisione (a) sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'Interessato e il Titolare del trattamento, oppure (b) sia autorizzata e regolata dalla normativa UE o nazionale, o – ancora – (c) si basi sul consenso esplicito dell'Interessato. Le decisioni automatizzate non possono in ogni caso basarsi sulle categorie particolari di dati personali, a meno che il trattamento fondi sulla base giuridica del consenso (art. 9, par. 2, lett. a GDPR) o su quella del compito di interesse pubblico rilevante (art. 9, par. 2, lett. g GDPR) e siano state adottate misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi degli Interessati.

Ad eccezione dell'ipotesi in cui la decisione automatizzata sia espressamente autorizzata e regolata dalla normativa UE o nazionale, debbono essere riconosciuti all'Interessato almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte di FORMAPER, nonché il diritto di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

Ai sensi delle Linee guida di riferimento (WP 251, rev. 01 del WP29), l'intervento umano è da considerarsi un aspetto fondamentale: qualsiasi riesame deve essere effettuato da una persona che dispone dell'autorità e della competenza adeguate per modificare la decisione. Il Referente Privacy deve dunque interpellare i responsabili del servizio interessato, onde riesaminare tutti gli aspetti, legali e informatici, della decisione, effettuando una valutazione approfondita di tutti i dati pertinenti, comprese eventuali informazioni aggiuntive fornite dall'interessato.

All'Interessato deve essere fornita una spiegazione trasparente della decisione conseguita dopo detto riesame, con la possibilità per lo stesso di contestare la decisione.

DIRITTI RIGUARDANTI PERSONE DECEDUTE

Ai sensi dell'art. 2-terdecies del Codice privacy, i suindicati diritti, ove riferiti a dati personali concernenti persone decedute, possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio, ovvero agisce a tutela dell'interessato in qualità di suo mandatario, oppure per ragioni familiari meritevoli di protezione.

Tuttavia, l'esercizio dei diritti non è ammesso nei casi previsti dalla legge o quando, limitatamente all'offerta diretta di servizi della società dell'informazione, l'Interessato lo ha espressamente vietato con dichiarazione scritta presentata al Titolare del trattamento o a quest'ultimo comunicata. In tal caso, la volontà dell'Interessato di vietare l'esercizio dei diritti deve risultare in modo non equivoco e deve essere specifica, libera e informata; il divieto può anche riguardare l'esercizio di solo alcuni dei diritti previsti dal GDPR e può essere, in generale, revocato o modificato dall'Interessato medesimo in qualunque momento. In ogni caso, il divieto non può produrre effetti pregiudizievoli per l'esercizio da parte dei terzi dei diritti patrimoniali che derivano dalla morte dell'Interessato, nonché del diritto di difendere in giudizio i propri interessi.

ULTERIORI LIMITAZIONI ALL'ESERCIZIO DEI DIRITTI

Ai sensi dell'art. 2-undecies del Codice privacy, i diritti previsti dal GDPR non possono essere esercitati qualora da tale esercizio possa derivare un pregiudizio effettivo e concreto:

- agli interessi tutelati in base alle disposizioni in materia di riciclaggio;
- agli interessi tutelati in base alle disposizioni in materia di sostegno alle vittime di richieste estorsive;
- all'attività di Commissioni parlamentari d'inchiesta istituite ai sensi dell'articolo 82 della Costituzione;
- alle attività svolte da un soggetto pubblico, diverso dagli enti pubblici economici, in base ad espressa disposizione di legge, per esclusive finalità inerenti alla politica monetaria e valutaria, al sistema dei pagamenti, al controllo degli intermediari e dei mercati creditizi e finanziari, nonché alla tutela della loro stabilità;
- allo svolgimento delle investigazioni difensive o all'esercizio di un diritto in sede giudiziaria;
- alla riservatezza dell'identità del **dipendente** che segnala ai sensi della legge 30 novembre 2017, n. 179, l'illecito di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio.

Ove sussista almeno uno dei casi sopra elencati, il riscontro all'interessato dovrà tenere conto del disposto del comma 3° dell'art. 2-undecies del Codice privacy.

RISCONTRO ALL'INTERESSATO / ISTANTE

Effettuate le eventuali operazioni sui dati, il Referente Privacy predispose il testo del riscontro da fornire all'Interessato. Il testo è validato dal Direttore.

In caso di istanza qualificata quale **EVADIBILE**, il riscontro indica le operazioni effettuate e/o le tutte le informazioni richieste dall'istante; il riscontro indica altresì che, ove l'Interessato ritenga la risposta incompleta, può nuovamente interpellare l'Ente o il DPO dello stesso, ovvero presentare un Reclamo all'Autorità garante o un ricorso giurisdizionale.

In caso di istanza qualificata quale **PARZIALMENTE EVADIBILE**, il riscontro indica quali diritti non possono essere riconosciuti e le relative motivazioni, le operazioni effettuate e quelle che non è stato possibile effettuare con le relative motivazioni, nonché le informazioni richieste dall'Interessato; il riscontro informa altresì l'Interessato della possibilità, ove insoddisfatto della risposta, di contattare nuovamente l'Ente o il DPO dello stesso, nonché presentare un Reclamo all'Autorità garante o un ricorso giurisdizionale.

In caso di istanza qualificata quale **NON EVADIBILE / DA RIGETTARSI**, il riscontro indica all'Interessato i motivi dell'inottemperanza, nonché la possibilità di interpellare nuovamente l'Ente o il DPO per ricevere maggiori delucidazioni, nonché di presentare un reclamo all'Autorità garante o proporre un ricorso giurisdizionale.

Tutte le comunicazioni debbono essere fornite in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro, in particolare nel caso di informazioni destinate specificamente ai minori. Le

informazioni sono fornite in forma scritta (la comunicazione deve essere protocollata) e, nell'ottica di contenimento della spesa, con mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'Interessato.

Ove l'Istanza sia presentata a mezzo raccomandata a.r. o PEC, anche il riscontro dovrà essere fornito a mezzo PEC o raccomandata a.r.

Tutti i riscontri debbono essere trasmessi senza ritardo, al più tardi entro un mese dalla ricezione dell'istanza, salvo proroga di due mesi comunque comunicata all'Interessato (con i relativi motivi) entro un mese della ricezione dell'istanza.

Se il riscontro costituisce la prima comunicazione all'istante nell'ambito della procedura, il riscontro medesimo fornisce altresì indicazioni in merito a finalità, base giuridica e tempistiche di *data retention* connesse ai trattamenti conseguenti alla gestione dell'istanza, in linea con quanto riportato nel Registro delle attività di trattamento dell'Ente.

ARCHIVIAZIONE ISTANZE E ACCOUNTABILITY

Ai fini della tutela dell'Ente in caso di contestazioni, procedimenti giudiziari instaurati dall'Interessato o dall'istante, accertamenti operati dall'Autorità garante, ecc. i dati relativi alle istanze vengono conservati da FORMAPER per un periodo di tempo congruo, definito e aggiornato nel Registro delle attività di trattamento dell'Ente.

Per i medesimi fini, il Referente Privacy provvede a redigere, per ciascuna istanza, apposito documento di *accountability*, recante almeno gli estremi dell'istanza e dell'Interessato, un resoconto di quanto valutato ed eventualmente operato, anche dal DPO, nonché copia del riscontro fornito all'Interessato o istante e indicazione delle motivazioni che hanno portato a tale riscontro. Tale documentazione segue le medesime tempistiche di *data retention*, successivamente alle quali viene conservata in forma anonima, con eliminazione dei riferimenti all'Interessato.

FORMAZIONE

Nell'ambito del programma di formazione in materia di *data protection*, FORMAPER svolge attività di informazione e formazione con riferimento ai contenuti del presente documento.

**MODULO ESERCIZIO DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE
DEI DATI PERSONALI**

– Artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679 –

Spett.le FORMAPER, il/la sottoscritto/a _____,

nato/a a _____, il _____, nella propria qualità di

Diretto interessato (ovverosia: persona a cui i dati personali si riferiscono),

Altro (precisare): _____

ESERCITA CON LA PRESENTE RICHIESTA

I SEGUENTI DIRITTI DI CUI AGLI ARTT. 15-22 DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679:

(barrare le caselle delle sezioni corrispondenti ai diritti che si intende esercitare)

Accesso ai dati personali (art. 15 del Regolamento UE 2016/679)

Il sottoscritto (barrare solo le caselle che interessano)

chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano

in caso di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare;

- le finalità del trattamento;

- le categorie di dati personali trattate;

- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;

- il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;

- l'origine dei dati (ovvero il soggetto o la specifica fonte dalla quale essi sono stati acquisiti);

- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

In relazione a questo specifico trattamento*:

(*Indicare ogni elemento utile ad identificare il trattamento o i trattamenti a cui si fa riferimento, ai fini della più corretta e rapida gestione della richiesta)

Richiesta di intervento sui dati (artt. 16-18 del Regolamento UE 2016/679)

Il sottoscritto chiede di effettuare le seguenti operazioni (*barrare solo le caselle che interessano*):

- rettificazione e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679)
- cancellazione dei dati (art. 17, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679), per i seguenti motivi (*specificare quali*):

- a) _____
- b) _____
- c) _____

nei casi previsti all'art. 17, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679, l'attestazione che il titolare ha informato altri titolari di trattamento della richiesta dell'interessato di cancellare link, copie o riproduzioni dei suoi dati personali;

limitazione del trattamento (art. 18) per i seguenti motivi (*barrare le caselle che interessano*):

- contesta l'esattezza dei dati personali;
- il trattamento dei dati è illecito;
- i dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- l'interessato si è opposto al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 21, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679.

La presente richiesta riguarda (*indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui fa riferimento*):

Portabilità dei dati¹ (art. 20 del Regolamento UE 2016/679)

Con riferimento a (*barrare solo le caselle che interessano*)

- tutti i dati personali forniti al titolare;
- un sottoinsieme di tali dati, ossia (*indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento*):

il sottoscritto chiede di:

- ricevere tali dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- trasmettere tali dati direttamente al seguente diverso titolare del trattamento (*specificare identità e dati di contatto del nuovo titolare*): _____

¹ Per approfondimenti: Linee-guida sul diritto alla "portabilità dei dati" - WP242, adottate dal Gruppo di lavoro Art. 29, disponibili in www.garanteprivacy.it/regolamentoue/portabilita.

Opposizione al trattamento (art. 21, par. 1, del Regolamento UE 2016/679)

Il sottoscritto si oppone al trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e) o lettera f), per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare (*specificare*):

Opposizione al trattamento per fini di marketing diretto (art. 21, par. 2, del Regolamento UE 2016/679)

Il sottoscritto si oppone al trattamento dei dati effettuato a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Allegati ed eventuali precisazioni

Il sottoscritto **allega copia del proprio documento di identità**, nonché allega e/o precisa quanto segue:
