



| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 1 di 13 |


GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

(in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15-22)


| REDAZIONE | DATA | FIRMA / TIMBRO |
|--|-------------|-----------------------|
| Caposervizio privacy e banche dati Dott.ssa Mariella Stella | 14.09.2022 | Firmato in originale |
| VERIFICA Responsabile Sistemi Informativi P.I. Fabio Bassotto | 14.09.2022 | Firmato in originale |
| Responsabile Area Affari Generali e Legali Dott.ssa Mara Panighello | 14.09.2022 | Firmato in originale |
| Direttore Amministrativo Dott. Andrea Pauletti | 14.09.2022 | Firmato in originale |
| APPROVAZIONE Amministratore Delegato Dott.ssa Orianna Romanello | 14.09.2022 | Firmato in originale |

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 2 di 13 |

| | |
|---|-----------|
| 1. PREMESSA | 4 |
| 2. SCOPO | 4 |
| 3. CAMPO D'APPLICAZIONE | 4 |
| 4. RESPONSABILITÀ | 4 |
| 5. MODALITÀ ESECUTIVE | 5 |
| 5.1. GENERALITÀ | 5 |
| 5.1.1. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DEGLI INTERESSATI | 5 |
| 5.1.2. RICEZIONE DELLE RICHIESTE | 5 |
| 5.1.3. VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA | 6 |
| 5.1.4. FLUSSO E MODALITÀ DI RISPOSTA | 6 |
| 5.1.5. TEMPI DI RISPOSTA | 6 |
| 5.1.6. COSTI PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE | 6 |
| 5.1.7. DEROGHE | 6 |
| 5.1.8. DOCUMENTAZIONE DELLA RICHIESTA | 7 |
| 5.2. DIRITTO DI ACCESSO | 7 |
| 5.2.1. CONTENUTO DELLA RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI ACCESSO | 8 |
| 5.3. RICHIESTA DI RETTIFICA | 8 |
| 5.4. RICHIESTA DI CANCELLAZIONE "DIRITTO ALL'OBLIO" | 9 |
| 5.4.1. FONDATEZZA DELLA RICHIESTA DI CANCELLAZIONE | 9 |
| 5.4.2. RESPINGIMENTO DELLA RICHIESTA DI CANCELLAZIONE | 9 |
| 5.5. LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO | 10 |
| 5.5.1. FONDATEZZA DELLA RICHIESTA DI LIMITAZIONE | 10 |
| 5.5.2. TRATTAMENTI CONSENTITI IN CASO DI LIMITAZIONE | 10 |
| 5.5.3. REVOCA DELLA LIMITAZIONE | 11 |
| 5.6. OBBLIGO DI NOTIFICA IN CASO DI RETTIFICA O CANCELLAZIONE DEI DATI PERSONALI O LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO | 11 |
| 5.7. PORTABILITÀ DEI DATI | 11 |
| 5.7.1. FONDATEZZA DELLA RICHIESTA DI PORTABILITÀ | 11 |
| 5.7.2. MODALITÀ DI RISPOSTA PER LE RICHIESTE DI PORTABILITÀ | 12 |
| 5.7.3. TRASMISSIONE DEI DATI AD ALTRO TITOLARE | 12 |
| 5.8. DIRITTO DI OPPOSIZIONE | 12 |
| 5.8.1. RESPINGIMENTO DELLA RICHIESTA DI OPPOSIZIONE | 12 |
| 5.9. DIRITTO DI NON ESSERE SOTTOPOSTO A UNA DECISIONE BASATA UNICAMENTE SUL TRATTAMENTO AUTOMATIZZATO | 12 |

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 3 di 13 |

| | |
|---|-----------|
| 5.9.1. RESPINGIMENTO DELLA RICHIESTA DI NON ESSERE SOTTOPOSTO A UNA DECISIONE BASATA UNICAMENTE SUL TRATTAMENTO AUTOMATIZZATO..... | 13 |
| 6. RIFERIMENTI NORMATIVI..... | 13 |
| 7. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE | 13 |
| 8. STORIA DELLE MODIFICHE | 13 |

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 4 di 13 |

1. PREMESSA

Il Regolamento UE 2016/679, di seguito RGPD, nasce con lo scopo di indirizzare un approccio omogeneo alla tutela dei diritti dell'Interessato nel trattamento dei dati personali direttamente o indirettamente a questi riconducibili, favorendo la circolazione libera e sicura delle informazioni all'interno dell'Unione Europea. Questo documento si inquadra nell'insieme delle misure organizzative e procedurali disposte dall'ORAS per indirizzare e regolamentare i processi interni dedicati alla tutela dei diritti dell'interessato, in ottemperanza al principio di responsabilizzazione del Titolare, introdotto dal RGPD.

2. SCOPO

Scopo della presente procedura è di stabilire compiti, responsabilità e modalità operative da adottare qualora venga presentata all'ORAS una richiesta per l'esercizio dei diritti da parte degli interessati, in ordine al trattamento dei dati personali effettuato da o per conto dell'ORAS.

3. CAMPO D'APPLICAZIONE

La procedura è applicabile a tutte le attività di trattamento dei dati personali svolte dall'ORAS, 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 (utenti, fornitori, altri soggetti terzi, ecc.), anche con il supporto di fornitori esterni in qualità di responsabili di trattamento ai sensi dell'art. 28 del RGPD

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

- Accesso documentale ai sensi del Legge n. 241/1990;
- Accesso civico ai sensi del D.lgs 33/2013;
- Istanza di intervento del Titolare del potere sostitutivo ai sensi del D.lgs 33/2013


4. RESPONSABILITÀ

È responsabilità di tutto il personale che opera in ORAS S.p.A:

- dipendenti, senza distinzione di ruolo e livello;
- personale in comando;
- liberi professionisti;
- collaboratori, a qualunque titolo svolgano la loro attività presso le strutture aziendali;
- responsabili del trattamento, nominati ai sensi dell'art. 28 del RGPD, per gli aspetti che riguardano la gestione delle richieste per l'esercizio dei diritti riconosciuti all'interessato;

seguire e applicare quanto previsto dalla presente procedura. Gli stessi sono tenuti a fornire al Titolare del trattamento e al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) la massima collaborazione per garantire la conformità alla normativa sopra richiamata.

È responsabilità dei Responsabili delle Unità Operative, Servizi e Uffici Amministrativi, in qualità di delegati privacy, vigilare per area di competenza sulla corretta applicazione della presente procedura.

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 5 di 13 |

È responsabilità di chi ha redatto il documento provvedere all'aggiornamento dello stesso.

5. MODALITÀ ESECUTIVE

5.1. GENERALITÀ

Le richieste possono riguardare i diritti previsti dal RGPD Capo III articoli 15-22 di seguito rappresentati:

| | |
|--------------|---|
| Articolo 15 | «Diritto di accesso » |
| Articolo 16 | «Diritto di rettifica» |
| Articolo 17 | «Diritto alla cancellazione» |
| Articolo 18 | «Diritto alla limitazione del trattamento» |
| Articolo 19 | «Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento» |
| Articolo 20 | «Diritto alla portabilità dei dati» |
| Articolo 21. | «Diritto di opposizione» |
| Articolo 22 | «Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione» |


5.1.1. PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DA PARTE DEGLI INTERESSATI

Gli interessati possono presentare le richieste utilizzando l'apposito modulo "Esercizio di diritti in materia di protezione dei dati personali" (MODUN 0142) pubblicato nella sezione "Privacy" del sito istituzionale dell'ORAS www.ospedalemotta.it e inoltrarle per posta e tramite e-mail (rpd@ospedalemotta.it, [pec direzione.generale@pec.ospedalemotta.it](mailto:pec.direzione.generale@pec.ospedalemotta.it)) come descritto in tutte le informative privacy e alla pagina <https://www.ospedalemotta.it/it/protezione-dei-dati/#interessati> del sito istituzionale dell'ORAS. Alla richiesta dovrà essere allegata – a pena di irricevibilità - copia del documento d'identità del richiedente (a meno che l'istanza non sia con la firma digitale del richiedente).

5.1.2. RICEZIONE DELLE RICHIESTE

Le richieste degli interessati devono essere sempre protocollate al fine di attribuirvi la data di ricezione, utile al calcolo dei termini la risposta; possono pervenire direttamente al Titolare del trattamento (ORAS), e/o al RPD, in quanto canale di contatto ai sensi dell'art. 38 del RGPD; ovvero essere intercettata dai Responsabili del trattamento (ai sensi dell'art. 28 del RGPD) cui l'ORAS ha affidato specifiche attività di trattamento e che si trovano in contatto diretto con gli interessati stessi.

Qualora il Responsabile del trattamento riceve qualunque richiesta dall'interessato ha l'obbligo di:

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 6 di 13 |

- a) notificarla prontamente all'ORAS;
- b) non rispondere direttamente all'interessato;
- c) assistere l'ORAS nell'adempimento degli obblighi di risposta alle richieste degli interessati per l'esercizio dei loro diritti.

5.1.3. VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il RPD provvede a valutare la fondatezza dell'istanza ed a verificare se la stessa è completa degli elementi essenziali per l'identificazione dell'interessato e per l'elaborazione di una risposta.

Per i diritti concernenti le persone decedute è necessario verificare la legittimazione del richiedente. Secondo quanto affermato dalla giurisprudenza e dal Garante, la legittimazione può essere esercitata non solo dagli eredi, ma anche da chiunque vi abbia un interesse proprio ovvero agisca a tutela dell'interessato o per ragioni familiari meritevoli di protezione (ai sensi dell'art. 2-terdecies, comma 1, del d.lgs. n. 196/2003).

Qualora dalla valutazione dell'istanza emergano ragionevoli dubbi circa l'identità della persona fisica che presenta la richiesta, il RPD provvede ad informare l'interessato.

5.1.4. FLUSSO E MODALITÀ DI RISPOSTA

Il RPD in base al contenuto della richiesta, coinvolge, nel più breve tempo possibile le UU.OO./Servizi/Aree Amministrative competenti che trattano i dati cui fa riferimento l'interessato. La risposta fornita all'interessato deve essere "intelligibile", concisa, trasparente e facilmente accessibile, oltre a utilizzare un linguaggio semplice e chiaro. La risposta all'interessato va data con lo stesso strumento utilizzato da quest'ultimo (es. email) salvo diversa indicazione dell'interessato stesso.

5.1.5. TEMPI DI RISPOSTA

Il termine per la risposta all'interessato è, per tutti i diritti, di 1 mese, estendibile fino a 3 mesi in casi di particolare complessità; è comunque necessario dare un riscontro all'interessato entro 1 mese dalla richiesta, anche in caso di diniego.

5.1.6. COSTI PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE

Le operazioni riguardanti la gestione delle richieste volte all'esercizio dei diritti riconosciuti dal RGPD vengono effettuate senza costi per l'interessato. Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il Titolare del trattamento (ORAS) può addebitare un contributo spese ragionevole, tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, oppure rifiutarsi di soddisfare la richiesta, come previsto dall'art. 12, paragrafo 5, del RGPD. Incombe al Titolare del trattamento l'onere di dimostrare il carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta.

5.1.7. DEROGHE

Qualora il RPD verifichi la impossibilità di formulare una risposta ne informa il Titolare che decide se applicare la deroga alla risposta. Tali casi sono:

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 7 di 13 |

- impossibilità di identificare l'interessato;
- carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta inviata da parte dell'interessato, in particolare per via del carattere ripetitivo della stessa;

oppure, come previsto dalla normativa, se:

- la richiesta ricade nel principio di tutela del diritto alla libertà d'espressione e di informazione, incluso il trattamento a scopi giornalistici o di espressione accademica, artistica o letteraria;
- i dati personali sono trattati a fini di ricerca scientifica o storica;
- i dati personali sono archiviati a fini meramente statistici;
- i dati personali sono trattati per finalità di archiviazione nel pubblico interesse.

Nel caso in cui la richiesta debba essere respinta, la risposta dovrà contenere i motivi dell'inottemperanza e le indicazioni sulla possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale

5.1.8. DOCUMENTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il Titolare documenta le istanze volte all'esercizio dei diritti dell'interessato mediante la predisposizione di un Registro interno aggiornato. Il Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati, in ORAS è integrato nel sistema software di gestione per la protezione dei dati e contiene tutte le informazioni richieste dalla normativa come di seguito rappresentato:

- numero progressivo;
- data della richiesta;
- data di ricezione della richiesta, se diversa dalla data della richiesta;
- canale di comunicazione (email, PEC, posta comune, posta raccomandata);
- nominativo del richiedente
- nominativo dell'interessato (se diverso dal richiedente)
- tipo di richiesta
- descrizione della richiesta
- Aree / Servizi coinvolti nella gestione della richiesta o banche dati coinvolte
- completezza della richiesta (SI/NO);
- fondatezza della richiesta (SI/NO);
- complessità della richiesta (SI/NO);
- gestione della prima risposta: data, canale di comunicazione, oggetto;
- oneri economici per la gestione della richiesta (in ore / persona);
- stato della richiesta (in corso/chiusa);
- data di chiusura della gestione della richiesta;

5.2. DIRITTO DI ACCESSO

Qualora la richiesta riguardi l'accesso ai dati personali, e non riguardi le richieste di accesso ai sensi della Legge 241/1990 o del D.lgs 33/2013 in precedenza citati, una volta confermata la completezza

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 8 di 13 |

e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD con il supporto dell'Area interessata e, se necessario, con il supporto dell'Area Affari Generali e Legali, e dopo verifica che l'ottenimento della copia non possa ledere i diritti e le libertà altrui, predispone una copia dei dati personali oggetto di trattamento.

Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le regole descritte al paragrafo 5.2.1.

5.2.1. CONTENUTO DELLA RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI ACCESSO

La risposta contiene la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che riguardano l'interessato e, in tal caso, contiene i dati personali e le seguenti informazioni:

- le finalità del trattamento;
- le categorie di dati personali in questione;
- 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;
- 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;
- quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
- il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;
- qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, esistenza di garanzie adeguate relative al trasferimento

5.3. RICHIESTA DI RETTIFICA

Qualora la richiesta riguardi la rettifica dei dati, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD trasmette alle UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti l'elenco dei dati personali inesatti e/o dei dati personali incompleti, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni di rettifica/integrazione, UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. Le attività di rettifica/integrazione vanno completate senza ingiustificato ritardo. Secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti, predispone la risposta alla richiesta dell'interessato.

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15-22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 9 di 13 |

5.4. RICHIESTA DI CANCELLAZIONE “DIRITTO ALL'OBLIO”

Qualora la richiesta riguardi la cancellazione dei dati, verificata e confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD trasmette alle UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti l'elenco dei dati personali da cancellare, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni di cancellazione, le funzioni competenti comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email.

Inoltre, se il Titolare del trattamento ha reso pubblici i dati personali oggetto della richiesta, esso è obbligato a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione, identificando le misure per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellazione di qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

Completate le attività previste, il RPD, predispone, con il supporto delle UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti, la risposta alla richiesta dell'interessato, o il respingimento della richiesta.

5.4.1. FONDATEZZA DELLA RICHIESTA DI CANCELLAZIONE


Per valutare la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, verifica preliminarmente se sussiste uno dei motivi seguenti:

- 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 non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- l'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento per finalità di marketing diretto, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto;
- i dati personali sono trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere ad un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetta il titolare del trattamento;
- i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione ai minori.

5.4.2. RESPINGIMENTO DELLA RICHIESTA DI CANCELLAZIONE

Per valutare il respingimento della richiesta stessa il RPD verifica se il trattamento dei dati è necessario per uno dei seguenti motivi:

- per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- per l'adempimento di un obbligo legale 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;

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 10 di 13 |

- per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica;
- a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, nella misura in cui la cancellazione rischia di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento;
- per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

5.5. LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO

Qualora la richiesta riguardi la limitazione del trattamento dei dati, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, verifica e concorda con le UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti le modalità per limitare il trattamento dei dati personali indicati nella richiesta che potrebbero consistere, tra l'altro, nel trasferire temporaneamente i dati selezionati verso un altro sistema di trattamento, nel rendere i dati personali selezionati inaccessibili agli utenti o nel rimuovere temporaneamente i dati pubblicati da un sito web.

Negli archivi automatizzati, la limitazione del trattamento dei dati personali dovrebbe essere assicurata mediante dispositivi tecnici in modo tale che i dati personali non siano sottoposti a ulteriori trattamenti e non possano più essere modificati (apponendo un contrassegno ai dati personali da sottoporre a limitazione). Il sistema dovrà indicare chiaramente che il trattamento dei dati personali è stato limitato in attesa di determinazioni ulteriori.

Terminate le operazioni di contrassegno e limitazione del trattamento, UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. Il RPD, predispone, con il supporto delle UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti, la risposta alla richiesta dell'interessato.


5.5.1. FONDATEZZA DELLA RICHIESTA DI LIMITAZIONE

Per valutare la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, verifica preliminarmente se sussiste uno dei motivi seguenti:

- l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali;
- il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali;
- i dati personali 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.

5.5.2. TRATTAMENTI CONSENTITI IN CASO DI LIMITAZIONE

Se il trattamento è limitato, tali dati personali 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. Il RPD, con il supporto delle UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti, verifica che, per i dati per i quali siano in corso delle limitazioni di trattamento, siano attuati solo i trattamenti consentiti, fino a revoca delle limitazioni.

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 11 di 13 |

5.5.3. REVOCA DELLA LIMITAZIONE

Il RPD, con il supporto delle funzioni competenti, identifica i termini per la revoca della limitazione richiesta e ne informa l'interessato prima che detta limitazione sia revocata.

5.6. OBBLIGO DI NOTIFICA IN CASO DI RETTIFICA O CANCELLAZIONE DEI DATI PERSONALI O LIMITAZIONE DEL TRATTAMENTO

Il RPD, con il supporto delle Aree / Servizi competenti, comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. La risposta all'interessato contiene i nominativi di tali destinatari, qualora l'interessato lo richieda.

5.7. PORTABILITÀ DEI DATI

Qualora la richiesta riguardi la portabilità dei dati, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD trasmette all'ufficio Sistemi informativi l'elenco dei dati personali di cui effettuare la portabilità, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni per la portabilità, l'ufficio competente comunica al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email.

Il diritto di ottenere la portabilità dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui. il RPD, con il supporto dell'ufficio Sistemi Informativi, predispone la risposta alla richiesta dell'interessato. Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le regole descritte ai paragrafi 5.7.1, 5.7.2, 5.7.3.

5.7.1. FONDATEZZA DELLA RICHIESTA DI PORTABILITÀ


Per valutare la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, verifica se sussistano entrambe le condizioni seguenti:

- il trattamento si basi sul consenso, anche in riferimento a dati sensibili, o su un contratto;
- il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

Inoltre, sono portabili i dati personali che riguardano l'interessato, e sono stati forniti dall'interessato a un titolare, quali:

- i dati forniti consapevolmente e attivamente dall'interessato (ad esempio indirizzo postale, nome utente, età);
- i dati forniti dall'interessato attraverso la fruizione di un servizio o l'utilizzo di un dispositivo (ad esempio cronologia delle ricerche effettuate dall'interessato, dati relativi al traffico, dati relativi all'ubicazione nonché altri dati grezzi come la frequenza cardiaca registrata da dispositivi sanitari).

Viceversa, i dati inferenziali e derivati creati dal titolare sulla base dei dati "forniti dall'interessato", per esempio, l'esito di una valutazione concernente la salute di un utente non possono essere considerati, di per sé, dati "forniti da" la persona interessata. e, pertanto, non rientrano nel campo di applicazione di questo nuovo diritto.

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 12 di 13 |

L'interessato può continuare a fruire e beneficiare del servizio offerto dal titolare anche dopo che sia compiuta un'operazione di portabilità. La portabilità non comporta la cancellazione automatica dei dati conservati nei sistemi del titolare, e non incide sul periodo di conservazione previsto originariamente per i dati oggetto di trasmissione.

Il diritto alla portabilità non si applica al trattamento 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.

5.7.2. MODALITÀ DI RISPOSTA PER LE RICHIESTE DI PORTABILITÀ

I dati oggetto di portabilità sono riportati su un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico; ove possibile, tale formato dovrebbe essere interoperabile.

5.7.3. TRASMISSIONE DEI DATI AD ALTRO TITOLARE

La richiesta dell'interessato può comprendere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

In tal caso, il RPD, coinvolge le funzioni competenti per identificare le modalità per tale trasmissione diretta.

5.8. DIRITTO DI OPPOSIZIONE


Qualora la richiesta riguardi l'esercizio del diritto di opposizione, confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, il RPD, trasmette alle funzioni competenti l'elenco dei dati personali di cui interrompere il trattamento, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. terminate le operazioni di interruzione del trattamento, le funzioni competenti comunicano al RPD il completamento delle attività, in forma scritta, preferibilmente a mezzo email. Secondo le modalità indicate al paragrafo 5.1, il RPD, con il supporto delle funzioni competenti, predispose la risposta alla richiesta dell'interessato. Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le seguenti regole.

5.8.1. RESPINGIMENTO DELLA RICHIESTA DI OPPOSIZIONE

Per valutare il respingimento della richiesta stessa, il RPD, con il supporto dell'Area Affari Generali e Legali, verifica l'esistenza di motivi legittimi 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 a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, la richiesta viene respinta se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

5.9. DIRITTO DI NON ESSERE SOTTOPOSTO A UNA DECISIONE BASATA UNICAMENTE SUL TRATTAMENTO AUTOMATIZZATO

Il Titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, inclusi il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del Titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione. Qualora la richiesta riguardi esercizio del diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, confermata la completezza e la fondatezza

| | | |
|---|---|--|
|  | Procedura Aziendale Titolo: GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI (in conformità al Regolamento UE 679/2016 articoli 15- 22) | PD.09 Rev.00 Settembre 2022 |
| | | Pagina 13 di 13 |

della richiesta stessa, il RPD, con il supporto delle UU.OO/Servizi/Aree Amministrative competenti, predisponde la risposta alla richiesta dell'interessato. Oltre quanto indicato al paragrafo 5.1, nel caso specifico, si applicano le regole descritte al paragrafo 5.9.1.

5.9.1. RESPINGIMENTO DELLA RICHIESTA DI NON ESSERE SOTTOPOSTO A UNA DECISIONE BASATA UNICAMENTE SUL TRATTAMENTO AUTOMATIZZATO

Per valutare il respingimento della richiesta stessa, il RPD, verifica che la decisione sia stata presa al verificarsi di una delle seguenti condizioni:

- a) sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento;
- b) sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento);
- c) si basi sul consenso esplicito dell'interessato

Comunque, tranne che nel caso b), il RPD, verifica che siano in atto misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

6. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, e provvedimenti adottati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

7. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione relativa alle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati viene archiviata dal RPD.

8. STORIA DELLE MODIFICHE

| Revisione | data emissione | Esito |
|-----------|----------------|-----------------|
| 00 | Settembre 2022 | Prima emissione |