I.C. ALTOPIANO DI PINÈ	PROCEDURA PER L'ATTUAZIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI AI SENSI DEGLI ARTT. 15 E SS. DEL REGOLAMENTO UE 2016/679	Revisione	00
		Data:	03/10/2025
		Pagina	di 6

ESERCIZIO DEI DIRITTI

L'esercizio dei diritti ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) consiste nella possibilità, riconosciuta alle persone fisiche (gli "interessati" ai quali si riferiscono i dati personali), di avere il controllo sui propri dati personali e sulle modalità con cui questi vengono trattati da parte di specifici Titolari del trattamento.
Il Regolamento UE 2016/679 conferisce agli individui una serie di diritti specifici che possono esercitare per le seguenti finalità.

- Essere informati su come i loro dati vengono raccolti e utilizzati (diritto all'informazione, articoli 13 e 14).
- Accedere ai propri dati personali detenuti dal Titolare del trattamento e ottenere informazioni sul loro trattamento (diritto di accesso, articolo 15).
- Correggere dati personali inesatti o incompleti (diritto di rettifica, articolo 16).
- Ottenere la cancellazione dei propri dati personali in determinate circostanze (diritto alla cancellazione o "diritto all'oblio", articolo 17).
- Limitare il trattamento dei propri dati personali in specifiche situazioni (diritto di limitazione del trattamento, articolo 18).
- Ricevere i propri dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e trasmetterli a un altro Titolare del trattamento (diritto alla portabilità dei dati, articolo 20).
- Opporsi al trattamento dei propri dati personali in determinate circostanze (diritto di opposizione, articolo 21).
- Non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici o che incidano in modo analogo significativamente sulla propria persona (articolo 22).
- Revocare il consenso al trattamento dei propri dati personali, qualora il trattamento si basi sul consenso (articolo 7, paragrafo 3).
- Proporre reclamo a un'autorità di controllo (in Italia, il Garante per la protezione dei dati personali) qualora ritengano che il trattamento dei propri dati personali violi il Regolamento UE 2016/679 (articolo 77).

SCOPO DELLA PROCEDURA

Il Titolare del trattamento ha predisposto la presente procedura allo scopo di definire in modo chiaro e strutturato le modalità operative attraverso le quali il Titolare del trattamento gestirà le richieste avanzate dagli interessati per esercitare i propri diritti in materia di protezione dei dati personali.
Nello specifico, le finalità di tale procedura sono:

- garantire il rispetto dei diritti degli interessati assicurando che l'organizzazione del Titolare adempia agli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 in relazione ai diritti degli interessati;
- fornire chiarezza e trasparenza definendo un processo chiaro e facilmente comprensibile sia per gli interessati che per il personale interno autorizzato a gestire le richieste, così da promuovere la trasparenza sulle modalità di esercizio dei diritti;
- stabilire un flusso di lavoro efficiente ottimizzando il processo di ricezione, valutazione, gestione e risposta alle richieste e garantendo che vengano trattate in modo tempestivo e corretto, nel rispetto dei termini previsti dalla normativa europea;
- definire ruoli e responsabilità identificando chiaramente chi all'interno dell'organizzazione sia autorizzato alla gestione delle richieste;
- assicurare la corretta identificazione degli interessati stabilendo le procedure per verificare l'identità del richiedente al fine di proteggere i dati personali da accessi non autorizzati, nel rispetto dei principi di minimizzazione e riservatezza;
- fornire risposte complete e accurate assicurando che i riscontri forniti agli interessati siano chiari, concisi, trasparenti, intellegibili e facilmente accessibili, utilizzando un linguaggio semplice;
- documentare le attività compilando uno specifico registro delle richieste ricevute e delle risposte fornite come prova dell'adempimento degli obblighi del Titolare del trattamento;
- gestire i termini di risposta assicurando il rispetto dei termini previsti dal Regolamento UE 2016/679 per la risposta alle richieste, informando tempestivamente l'interessato in caso di ritardo o impossibilità di accogliere la richiesta;
- informare gli interessati sui loro diritti di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di ricorrere all'autorità giudiziaria qualora ritengano che il trattamento dei loro dati violi il Regolamento UE 2016/679 o in caso di mancata risposta alla loro richiesta;
- promuovere la conformità normativa contribuendo al generale adempimento degli obblighi del Titolare del trattamento ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il Titolare del trattamento, pertanto, per dare concreta attuazione alle richieste di esercizio dei diritti da parte di interessati ha adottato la presente procedura, promuovendone la conoscenza all'interno della propria organizzazione, che dovrà essere attuata da lavoratori specificatamente individuati e formati in materia di trattamento dei dati.

INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI AUTORIZZATI ALLA GESTIONE DELLE RICHIESTE

Il personale amministrativo è tenuto a dare attuazione alle richieste di esercizio dei diritti.
In virtù del proprio ruolo, i lavoratori autorizzati alla gestione delle richieste di esercizio dei diritti, sono specificatamente formati in materia di trattamento dei dati.
Il lavoratore che riceve la richiesta di esercizio dei diritti deve sempre informare tempestivamente il Titolare, e, qualora presente, il Responsabile della Protezione dei dati.

REGISTRAZIONE E GESTIONE DELLE RICHIESTE

Per la gestione delle richieste è stato predisposto uno specifico registro.
Ogni richiesta deve essere formalizzata all'interno del predetto registro con l'indicazione della data di ricezione, il nome dell'interessato, il diritto esercitato, lo stato della richiesta e la data di risposta.

IDENTIFICAZIONE DELL'INTERESSATO

Per verificare l'identità dell'interessato che presenta la richiesta dovrà essere richiesto un documento d'identità, da parte di un soggetto specificatamente autorizzato. La richiesta di documenti è proporzionata e necessaria per la sola finalità di identificazione. La copia del documento non sarà trattenuta. Dovranno essere trascritti, tuttavia, modalità di riconoscimento, numero e data di rilascio del documento personale, per documentare l'avvenuta identificazione e la corretta gestione della richiesta. Le predette informazioni dovranno essere conservate per il tempo necessario a dare attuazione alle finalità per cui si stanno trattando e, comunque, non oltre un anno dalla raccolta delle stesse.

VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA

Il lavoratore/i lavoratori individuati dovrà/dovranno valutare la validità della richiesta e se sussistono i presupposti per accoglierla.
La richiesta dovrà essere formulata in modo preciso e dovranno essere fornite le informazioni necessarie ad identificare le generalità dell'interessato.

Qualora le informazioni fornite dall'interessato non fossero sufficienti o fossero incomplete, il Titolare, per dare un riscontro efficiente alla richiesta, può chiedere ulteriori integrazioni.

Per l'esercizio dei diritti l'interessato potrà compilare il modello pubblicato sul sito in specifica sezione privacy e/o in calce alla Home Page.

RACCOLTA DELLE INFORMAZIONI/ESECUZIONE DELL'AZIONE

Qualora la richiesta fosse valida, il lavoratore individuato deve raccogliere le informazioni richieste (nel caso del diritto di accesso) o intraprendere le azioni necessarie (rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità, opposizione), coinvolgendo i reparti interni competenti se necessario (es. IT per l'accesso ai dati, marketing per l'opposizione al marketing diretto), per dare concreta attuazione ai diritti esercitati dall'interessato.

PREPARAZIONE DELLA RISPOSTA

La risposta all'interessato deve essere chiara, concisa, trasparente, intellegibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro e deve indicare se la richiesta sia stata accolta (anche

parzialmente) o respinta, fornendo in quest'ultimo caso le motivazioni e informando sul diritto di presentare reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

INVIO DELLA RISPOSTA

La risposta dovrà essere inviata all'interessato utilizzando il canale da lui preferito, se indicato, o lo stesso canale utilizzato per la richiesta.
Qualora la richiesta arrivi a mezzo e-mail, dovrà essere fornito riscontro allo stesso mediante il medesimo canale utilizzato dall'interessato.

Qualora la richiesta fosse, invece, formulata telefonicamente dovrà essere richiesto un indirizzo e-mail all'interessato per l'invio del modulo per l'esercizio dei diritti, previsto dall'Autorità Garante, da rinviare compilato al titolare.

Risulta fondamentale avere una prova dell'avvenuto invio (es. ricevuta di ritorno per raccomandata, conferma di lettura per e-mail).

ARCHIVIAZIONE DELLA RICHIESTA E DELLA RISPOSTA

Copie della richiesta, della documentazione di supporto (se presente) e della risposta fornita dovranno essere conservate per documentare l'avvenuto adempimento ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente.

DEFINIZIONE DEI TERMINI DI RISPOSTA

Ai sensi dell'articolo 12, paragrafo 3 del Regolamento UE 2016/679, il Titolare del trattamento è tenuto a fornire riscontro all'interessato senza ingiustificato ritardo e, comunque, entro un mese dal ricevimento della richiesta.
In caso di richieste complesse o di un numero elevato di richieste, tuttavia, il termine può essere prorogato di due mesi. In tal caso, l'interessato dovrà essere informato della proroga e dei motivi del ritardo entro il primo mese dal ricevimento della richiesta.

Una richiesta da parte di un interessato ai sensi degli artt. 15 e ss. del Regolamento UE 2016/679 può essere considerata complessa quando la sua evasione risulta più laboriosa e richiede un tempo maggiore per essere gestita correttamente.

<u>Complessità legata alla natura della richiesta.</u>

- Richieste di accesso ampie e non specifiche: quando l'interessato richiede l'accesso a "tutti i dati personali" che lo riguardano senza specificare periodi, categorie di dati o trattamenti particolari, l'identificazione e la raccolta di tutte le informazioni rilevanti può essere un processo lungo e complesso.
- Richieste che coinvolgono dati in formati multipli e sistemi diversi: quando i dati personali dell'interessato sono sparsi in diversi database, archivi fisici, sistemi informatici eterogenei (CRM,

gestionali, e-mail, ecc.), la loro aggregazione e presentazione in un formato comprensibile può richiedere un notevole sforzo tecnico e organizzativo.

- Richieste che implicano la ricostruzione di trattamenti passati: quando l'interessato chiede informazioni su trattamenti avvenuti in un periodo di tempo significativo o su sistemi non più in uso, la ricerca e la ricostruzione di tali informazioni possono essere complesse e richiedere tempo.
- Richieste che sollevano questioni interpretative o legali: quando la richiesta implica l'applicazione di eccezioni ai diritti dell'interessato previste dal Reg. Ue 2016/679 (a titolo esemplificativo: segreto professionale, difesa in giudizio), la valutazione della loro applicabilità può richiedere un'analisi legale approfondita.
- Richieste che riguardano dati anonimizzati o pseudonimizzati: qualora i dati siano effettivamente anonimizzati (e quindi fuori dall'ambito di applicazione del Re. Ue 2016/679) o qualora i dati siano ancora pseudonimizzati (e quindi soggetti all'ambito di applicazione della normativa europea).
- Richieste di portabilità di dati tecnicamente complesse: quando i dati devono essere forniti in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e la loro estrazione e formattazione richiedono competenze tecniche specifiche o lo sviluppo di strumenti ad hoc.

Complessità legata al numero di richieste.

Elevato volume di richieste contemporanee: quando pervengono nello stesso periodo un numero elevato di richieste, sovraccaricando le risorse dedicate.

Complessità legata all'identificazione dell'interessato.

Difficoltà nell'identificare univocamente l'interessato: quando l'interessato fornisce informazioni insufficienti o ambigue per la sua identificazione, o se vi sono omonimie, il processo di verifica dell'identità e di localizzazione dei dati corretti può richiedere ulteriori verifiche e comunicazioni, allungando i tempi.

Complessità legata alla necessità di coinvolgere terzi.

Richieste che coinvolgono dati trattati da Responsabili del trattamento: quando le informazioni richieste sono trattate da Responsabili esterni, il Titolare potrebbe aver bisogno di coordinarsi con questi ultimi per raccogliere e fornire le informazioni, aumentando il livello di complessità e allungando i tempi di evasione della risposta.

La complessità di una richiesta dipende, pertanto, da natura della richiesta, quantità e localizzazione dei dati coinvolti.

Qualora ci fosse bisogno di acquisire ulteriori informazioni da parte dell'interessato per poter dare seguito alla richiesta (ad esempio, per verificare l'identità), il termine inizierà a decorrere dal momento in cui il Titolare del trattamento riceve tali informazioni aggiuntive. Anche in tale caso, comunque, l'interessato dovrà essere informato della proroga e dei motivi del ritardo entro il primo mese dal ricevimento della richiesta.

MANCATA OTTEMPERANZA ALLA RICHIESTA

Se il Titolare del trattamento decidesse di non dare seguito alla richiesta, dovrà informare l'interessato entro un mese dal ricevimento della richiesta, indicando le ragioni del mancato adempimento e informandolo della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di ricorrere all'autorità giudiziaria.

AGGIORNAMENTO E REVISIONE DELLA PROCEDURA

La presente procedura viene verificata annualmente durante specifiche riunioni in materia di privacy e aggiornata al bisogno (ad esempio in caso di modifiche normative significative) da parte del Titolare del trattamento.