



Regolamento generale sulla protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

PROCEDURA PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

Revisione numero	Data emissione	Data ultima modifica	Destinatari
0.0	23/09/2020		Lavoratori
Approvata da	Ruolo	Firma	
Dott. Antonino Costantino	Direttore generale		
Avv. Luca Giacobbe	Data Protection Officer	Firmato digitalmente 	

1.INTRODUZIONE 3

1.1 Scopo della procedura..... 3

1.2 Identificazione di alcune categorie di interessati 4

2. PROCEDURA OPERATIVA..... 4

3. CONSERVAZIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI..... 6

4. COSTI 7

5. DEFINIZIONI E RUOLI..... 7

6. DIAGRAMMA DI FLUSSO 9

Allegato: modulo per l'esercizio dei diritti dell'interessato



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

1. INTRODUZIONE

1.1 Scopo della procedura

Il Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (Regolamento EU 2016/679) (di seguito anche "Regolamento" o "GDPR") attribuisce agli interessati (vale a dire alla persona fisica cui si riferiscono i dati personali) l'esercizio dei seguenti diritti nei confronti del Titolare del trattamento:

- Diritto di accesso ai dati personali (art. 15 GDPR): consente di venire a conoscenza dell'esistenza o meno di un trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di rettifica (art. 16 GDPR): consente di richiedere la rettifica o l'integrazione dei dati forniti, qualora inesatti;
- Diritto alla cancellazione (art. 17 GDPR): consente di chiedere che i dati trattati vengano cancellati (ad esempio qualora non siano più necessari per le finalità per le quali siano stati raccolti; oppure in caso di revoca del consenso; o, ancora, nel caso che il trattamento sia illecito);
- Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR): consiste nella possibilità di circoscrivere il trattamento dei propri dati personali ad alcuni ambiti/finalità;
- Diritto alla portabilità dei dati (art. 20 GDPR): consente a chiunque sappia che i suoi dati sono oggetto di trattamenti automatizzati compiuti dal titolare del trattamento di chiedere che i dati siano trasmessi, senza impedimenti, ad altro titolare da lui indicato;
- Diritto di opposizione (art. 21 GDPR): consente di opporsi in qualunque momento al trattamento dei dati.

Con il presente documento, Forma.Temp si propone di disciplinare:

- la gestione completa delle richieste degli interessati aventi ad oggetto i diritti sopraelencati (c.d. "Diritti degli Interessati");
- i ruoli e le responsabilità dei soggetti coinvolti nella procedura;
- i requisiti normativi ed i limiti all'esercizio dei diritti;
- le specifiche modalità di riscontro all'interessato che abbia esercitato uno dei diritti previsti dal GDPR.

La funzione di riferimento che coadiuva il Titolare nelle attività oggetto della presente procedura è **l'Area ICT e Privacy**.



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

1.2 Identificazione di alcune categorie di Interessati

Con riferimento ai dati raccolti e trattati da Forma.Temp, sono di seguito raggruppate per area/uffici di competenza, alcune categorie di soggetti Interessati che potrebbero esercitare i sopraelencati diritti:

- Interessati riconducibili all'Ufficio del Personale: candidati, dipendenti, i familiari dei dipendenti ed ex dipendenti nonché i liberi professionisti e collaboratori che prestano la propria attività per Forma.Temp;
- Interessati riconducibili all'Area Amministrazione: fornitori, professionisti, consulenti, in relazione alla gestione dei contratti con essi stipulati e il relativo compimento di tutte le attività connesse, strumentali e/o complementari alla gestione del rapporto;
- Interessati riconducibili all'Ufficio Gare, Legale e Acquisti: fornitori, rappresentanti legali, partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica, procuratori legali, etc;
- Altri Interessati: utenti web nonché docenti, corsisti, beneficiari delle prestazioni erogate dal Fondo ed, in generale, qualsiasi persona fisica che abbia fornito i propri dati personali al Fondo.

2. PROCEDURA OPERATIVA

La procedura operativa di gestione dei diritti degli Interessati, basata sull'art. 12 del GDPR, prevede i seguenti passaggi:

a) Esercizio del diritto da parte dell'Interessato e ricezione della richiesta.

Le forme più diffuse di invio delle comunicazioni da parte dell'Interessato sono la posta raccomandata, la posta elettronica e la posta elettronica certificata.

Forma.Temp ha previsto un account di posta elettronica gestito dall'Area ICT e Privacy dedicato a ricevere le richieste degli Interessati; l'account è il seguente privacy@formatemp.it

Forma.Temp ha anche adottato un modulo specifico che dovrà essere utilizzato dall'interessato per l'esercizio dei diritti.

Il modulo per l'esercizio dei diritti è allegato alla presente procedura per la pronta consultazione del lettore ed è anche pubblicato sul sito istituzionale del Fondo al seguente link <http://www.formatemp.it/privacy/>.

Le richieste di esercizio del diritto potranno essere inviate anche al Data Protection Officer (DPO) di Forma.Temp alla seguente mail dpo@formatemp.it



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

Se la richiesta proviene da altri canali al di fuori di quelli sopra descritti o oralmente, chi la riceve deve entro 2 giorni dalla ricezione informare l'Interessato dell'obbligo di utilizzare il modulo per l'esercizio dei diritti dell'interessato e gli deve fornire, inoltre, gli indirizzi mail preposti alla ricezione della stessa (privacy@formatemp.it, dpo@formatemp.it).

Una volta ricevuta la richiesta, il Titolare, o un suo delegato, verifica l'identità dell'Interessato. Il Titolare del trattamento deve adottare tutte le misure adeguate a verificare l'identità dell'Interessato che sta esercitando i suoi diritti.

Se vi sono ragionevoli dubbi circa l'identità dell'Interessato, il Titolare può richiederli ulteriori informazioni (Art. 12 del GDPR) avendo cura di raccogliere solo i dati personali che siano strettamente necessari e utili per appurare la sua identità e per verificare il collegamento tra l'Interessato e i dati personali in relazione ai quali esercita la sua richiesta.

L'Interessato non ha diritto di chiedere l'accesso ai dati personali di terze parti, parenti o amici/conoscenti, a meno che non sia specificamente autorizzato e/o delegato a questi.

b) Elaborazione della richiesta

Il Titolare, attraverso l'Area ICT e Privacy e le altre Aree/Uffici eventualmente coinvolti, procede alle verifiche del caso e valuta la tipologia di richiesta al fine di individuare quale diritto l'Interessato intenda far valere, verificando, inoltre, che non siano in corso di lavorazione richieste analoghe da parte del medesimo interessato. Il processo prosegue regolarmente se la richiesta risulta essere differente rispetto alle richieste già pervenute.

Le richieste dell'Interessato aventi maggiore impatto sull'IT (quali, ad esempio, la portabilità e la cancellazione dei dati) sono gestite anche attraverso il coinvolgimento degli Amministratori di Sistema e di eventuali fornitori/gestori dei servizi informatici.

I fornitori di beni e servizi, ove designati Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, collaborano e supportano il Titolare, fornendo le informazioni necessarie per evadere la richiesta dell'Interessato.

c) Risposta all'Interessato

Ai sensi dell'art. 12.3 GDPR, Forma.Temp, in qualità di Titolare, deve rispondere alle richieste dell'Interessato senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dalla data di ricezione della richiesta.

Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste formulate dall'Interessato; in tal caso il Titolare informa l'Interessato in merito alla necessità di proroga e dei motivi posti a fondamento della stessa.



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

Il Titolare del trattamento deve dare riscontro all'Interessato mediante mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dello stesso.

In base alle verifiche effettuate, il Titolare del trattamento può :

1. non ottemperare alla richiesta avanzata dall'Interessato in quanto inammissibile:
 - se dimostra di non essere in grado di identificare l'Interessato (art. 12.2 GDPR);
 - se la richiesta è manifestamente infondata o eccessiva come ad es. per il suo carattere ripetitivo e pretestuoso (art. 12.5 GDPR). In tal caso, incombe sul Titolare l'onere di dimostrare il carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta;
 - se, nonostante siano state indicate all'interessato le modalità di invio della richiesta, questa non sia pervenuta correttamente;
2. rigettare la richiesta per i motivi consentiti dal Regolamento e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali come, ad es., l'esistenza di motivi legittimi cogenti che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato (interesse legittimo, difesa in giudizio, interesse pubblico, etc.);
3. accogliere la richiesta e darvi esecuzione avendo verificato la sua fondatezza.

Il Data Manager (il Direttore generale) è informato ed è consultato durante la procedura di risposta, specialmente nel caso di specifiche richieste che, per complessità di valutazione, meritano un'analisi più accurata.

Il Data Manager assicura che l'organizzazione risponda prontamente e correttamente alle richieste pervenute per la tutela dell'interessato e per evitare di incorrere nelle sanzioni previste dal GDPR.

Qualora decida di respingere la richiesta, il Titolare del trattamento ne informa l'Interessato senza ritardo, indicandogli i motivi del rifiuto e comunicandogli contestualmente la possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

In tutti i casi, il Titolare, prima di procedere a notificare la risposta all'interessato, deve consultare il DPO.

3. CONSERVAZIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI

Al fine di garantire una gestione efficiente delle richieste di esercizio dei diritti, il Titolare ha definito e tiene aggiornato un Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati.

Tale registro include:

1. il nome del soggetto richiedente;
2. la tipologia di richiesta;



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

3. la data in cui la richiesta è stata ricevuta da Forma.Temp;
4. la data in cui Forma.Temp ha fornito riscontro all'interessato;
5. le informazioni relative alle attività che sono state effettuate per portare a termine la richiesta;
6. l'esito della richiesta.

Il tempo di conservazione dei dati personali dei richiedenti nel predetto registro è di un anno.

4. COSTI

Gli Interessati possono esercitare i propri diritti nei confronti del Titolare in maniera totalmente gratuita.

Tuttavia, ai sensi dell'art. 12.5 GDPR se le richieste dell'Utente risultino essere manifestamente infondate o eccessive il Titolare del trattamento potrà addebitare un contributo spese ragionevole, tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o le comunicazioni o intraprendere l'azione richiesta.

5. DEFINIZIONI E RUOLI

La presente procedura prevede il coinvolgimento dei seguenti soggetti di cui, per scopo didascalico, si riportano, altresì, le definizioni:

- **Dato personale:** qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile ("interessato"); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale (art. 4, punto 1 GDPR);
- **Trattamento:** qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4, punto 2 GDPR);
- **Interessato:** persona fisica a 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



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

trattamento di dati personali (art. 4, punto 7); il Titolare effettua le azioni necessarie per garantire agli Interessati l'esercizio dei loro diritti, con il supporto delle funzioni aziendali coinvolte;

- **Data Protection Officer (DPO):** la persona fisica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR (in particolare artt. 37, 38, 39); è la figura di supporto, consulenza, formazione e informazione al Titolare ed agli autorizzati e di controllo sulla conformità aziendale al Regolamento GDPR, oltre a essere punto di contatto con l'Autorità di controllo e con gli Interessati;
- **Data Manager:** è il soggetto preposto dall'organizzazione a garantire che il ciclo di vita del dato sia effettuato secondo criteri di qualità e, conseguentemente, conformi alle previsioni di normative cogenti e di standard internazionali; egli garantisce che l'organizzazione sappia rispondere ai diritti degli interessati e, di conseguenza, sappia tutelarli, evitando di incorrere nelle sanzioni previste dal GDPR; Forma.Temp ha nominato Data Manager il Direttore generale;
- **Autorizzati al trattamento:** sono i dipendenti di Forma.Temp ed, in generale, le persona fisiche espressamente designate che operano sotto l'autorità del Titolare del trattamento, con specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali (art. 4, punto 10); eventualmente supportano il Titolare ed il DPO in tutte le attività necessarie a fornire una risposta al richiedente;
- **Area ICT e Privacy:** funzione aziendale che supporta il Titolare ed il Data Manager in tutte le fasi di attuazione della presente procedura e fornisce supporto tecnico e giuridico in merito alla normativa sulla protezione dei dati personali;
- **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 (art. 4, punto 8).



Procedura per l'esercizio dei diritti da parte dell'interessato

6. DIAGRAMMA DI FLUSSO DI GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

