



Regione Umbria

Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2 - 06121 PERUGIA
Tel. 075.576.3214 - Fax 075.576.3287
<http://www.consiglio.regione.umbria.it>
e-mail: segreteria.generale@alumbria.it
juri.rosi@alumbria.it

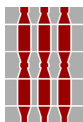
Il Segretario generale

Documento elettronico sottoscritto mediante firma digitale e conservato nel sistema di protocollo informatico dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria

XI LEGISLATURA

PROVVEDIMENTO DEL SEGRETARIO GENERALE n.29 del 13 febbraio 2023

OGGETTO: Regolamento privacy UE 2016/679 – General Data Protection regulation (GDPR) - Gestione delle richieste degli interessati relative all'esercizio dei diritti degli stessi con riferimento al trattamento dei dati personali effettuato da o per conto del Titolare del Trattamento



IL SEGRETARIO GENERALE

VISTA la legge regionale 12 giugno 2007, n. 21 (Struttura organizzativa e dirigenza del Consiglio regionale) e successive modificazioni;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 156 del 11 settembre 2007 (Approvazione del 'Regolamento di organizzazione della struttura organizzativa e della dirigenza del Consiglio regionale', ai sensi dell'art. 2 della legge regionale 12 giugno 2007, n. 21), come modificata dalle deliberazioni n. 243 del 13 marzo 2008, n. 102 del 30 dicembre 2010, n. 391 del 19 novembre 2018, n. 1 dell'11 gennaio 2019 e n.101 del 20 dicembre 2019;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza 18 giugno 2018, n. 358, come modificata dalla deliberazione n.61/2021 (Regolamento di disciplina del funzionamento dell'Ufficio di Presidenza, della formazione e della adozione degli atti amministrativi di competenza del Presidente dell'Assemblea legislativa, dell'Ufficio di presidenza, del Segretario generale e dei dirigenti della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa) ed in particolare l'articolo 20;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation) ed in particolare gli articoli dal n.15 al n.22;

VISTO il Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (Codice in materia di protezione dei dati personali) come modificato dal D.Lgs. 101/2018;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni dell'Ufficio di presidenza:

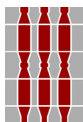
-n.85 del 27 luglio 2020 avente ad oggetto "Regolamento privacy UE 2016/679 – General Data Protection regulation (GDPR) – Definizione dell'assetto organizzativo– Approvazione del registro dei trattamenti, di accountability e delle violazioni - Avvio delle attività di compliance normativa";

-n.15 del 14 marzo 2022 avente ad oggetto "Regolamento privacy UE 2016/679 - GDPR- Aggiornamento dell'assetto organizzativo di cui alla DUP n.85/2020" con la quale:

•-si riconosce che, a decorrere dal 2 marzo 2022 e fino a revoca della nomina, la dipendente Sabrina Di Cola è il Responsabile della Protezione dei Dati -RPD- dell'Assemblea legislativa, del CAL, dell'ISUC, del CORECOM, del CSGP e del Difensore civico regionale;

•-è soppressa la figura del "referente generale privacy";

•-il coordinamento del Gruppo di lavoro "Referenti privacy" è affidato al Segretario generale;



Il Segretario generale

•-al Segretario generale, ai sensi dell'art.2-quaterdecies del Codice in materia di protezione dei dati personali, sono delegati i seguenti specifici compiti e funzioni:

- a)-adottare tutti gli atti e le misure necessarie per il corretto trattamento e per l'adeguata protezione dei dati personali;
- b)-vigilare sul corretto trattamento e sull'adeguata protezione dei dati personali;

PRESO ATTO che il RPD con nota n.6 del 23.09.2022 (acquisita al prot.n.20220005805) ha trasmesso procedura di gestione delle richieste degli interessati relative all'esercizio dei diritti degli stessi, con riferimento al trattamento dei dati personali effettuato da o per conto del Titolare del Trattamento di cui ha consigliato l'adozione e la pubblicazione;

RITENUTA l'utilità di definire una procedura di gestione delle richieste degli interessati relative all'esercizio dei diritti degli stessi e ritenuta appropriata la procedura individuata e proposta dal RPD;

DETERMINA

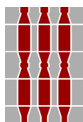
1)-DI ADOTTARE la procedura di gestione delle richieste degli interessati relative all'esercizio dei diritti degli stessi con riferimento al trattamento dei dati personali effettuato da o per conto del Titolare del Trattamento consigliata dal RPD e di cui all'ALL.1 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;

2)-DI PUBBLICARE la procedura comprensiva del modulo di richiesta, quest'ultimo anche in formato editabile, nel sito internet dell'Assemblea legislativa all'indirizzo <https://consiglio.regione.umbria.it/privacy> e nella intranet all'indirizzo <http://intranet.alumbria.it/modulistica>

3)-DI TRASMETTERE copia integrale del presente atto al RPD, ai dirigenti e ai referenti privacy per conoscenza e per il seguito di competenza.

Il Segretario generale
Juri Rosi

(firma apposta digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)



Regione Umbria

Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2 - 06121 PERUGIA
Tel. 075.576.3214 - Fax 075.576.3287
<http://www.consiglio.regione.umbria.it>
e-mail: segreteria.generale@alumbria.it
juri.rosi@alumbria.it

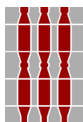
Il Segretario generale

PARERE DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti degli articoli 20 e 27 del Regolamento approvato con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n.358/2018, come modificato dalla deliberazione dell'UP n.61/2021, si attesta la regolarità amministrativa del presente atto.

Il Segretario generale
Juri Rosi

(firma apposta digitalmente ai sensi delle vigenti disposizioni di legge)



Regione Umbria

Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2 - 06121 PERUGIA
Tel. 075.576.3214 - Fax 075.576.3287
<http://www.consiglio.regione.umbria.it>
e-mail: segreteria.generale@alumbria.it
juri.rosi@alumbria.it

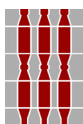
Il Segretario generale

ALL.1

(del provvedimento del Segretario generale n.29 del 13 febbraio 2023)

Procedura per la gestione delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati

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



Regione Umbria

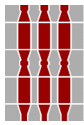
Assemblea legislativa

Palazzo Cesaroni
Piazza Italia, 2 - 06121 PERUGIA
Tel. 075.576.3214 - Fax 075.576.3287
<http://www.consiglio.regione.umbria.it>
e-mail: segreteria.generale@alumbria.it
juri.rosi@alumbria.it

Il Segretario generale

Indice generale

1. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
2. ACRONIMI E DEFINIZIONI UTILIZZATE.....	3
FINALITA'.....	4
DIRITTI DEGLI INTERESSATI.....	4
PROCEDURA.....	4
ALL.1 - MODULO RICHIESTA.....	5

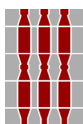


1. RIFERIMENTI NORMATIVI

- Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (Codice privacy)
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)

2. ACRONIMI E DEFINIZIONI UTILIZZATE

GDPR	Regolamento UE 2016/679 (General Data Protection Regulation)
Codice	D.Lgs. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” come modificato dal D.Lgs. 101/2018
Garante	Garante per la protezione dei dati personali
Titolare del Trattamento	Assemblea Legislativa della Regione dell’Umbria
DPO	Responsabile della protezione dei dati personali
Responsabile del Trattamento	Soggetto esterno che tratta dati personali per conto del Titolare
Referente	Soggetto interno nominato per la gestione delle richieste per l’esercizio di diritti in materia di 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
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
Interessato	La persona fisica identificata o identificabile cui si riferiscono i dati personali



FINALITA'

La presente procedura definisce i compiti, le responsabilità e le modalità operative di gestione delle richieste degli interessati relative all'esercizio dei diritti degli stessi, relativamente al trattamento dei dati personali effettuato da o per conto del Titolare del Trattamento.

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati possono esercitare, ai sensi degli artt. 15 e seguenti del GDPR con riferimento ai propri dati personali detenuti dal Titolare del Trattamento, i seguenti diritti:

- **di accesso (art.15):** ottenere, in qualsiasi momento, la conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che lo riguardano, senza necessità di motivare la richiesta. In caso positivo l'interessato ha altresì diritto di ottenere l'accesso ai dati e ottenerne una copia e, inoltre, di essere informato su finalità del trattamento, categorie di dati, destinatari, il periodo per il quale i dati saranno archiviati
- **di rettifica o integrazione (art.16):** ottenere che i dati inesatti o incompleti siano modificati o completati
- **alla cancellazione o "oblio"(art.17):** far cancellare tutti i dati, link, copia e riproduzione (se diffusi pubblicamente) in presenza di determinati presupposti. Comporta l'obbligo per i Titolari del Trattamento che hanno reso pubblici i dati degli interessati, pubblicandoli ad esempio su un sito web, di informare della richiesta di cancellazione altri titolari che trattano i dati personali cancellati, compresi copie, link o riproduzioni.
- **alla limitazione (art. 18):** a determinate condizioni, contrassegnare i dati al fine di limitare il loro trattamento (ad esempio in caso di contestazione dell'esattezza dei dati stessi). Tale diritto costituisce un'alternativa alla cancellazione dei dati; il diritto alla limitazione è più esteso rispetto al "blocco" ed è esercitabile anche in assenza di violazioni da parte del titolare, ovvero se l'interessato chiede rettifica dei propri dati o si oppone al trattamento. Il diritto alla limitazione presuppone che il titolare sia in grado di "contrassegnare" i dati oggetto di limitazione prevedendo misure idonee nei propri sistemi informativi.
- **alla portabilità dei dati (art. 20):** diritto di ricevere i dati trattati con strumenti automatizzati in un formato digitale comunemente utilizzato e leggibile e diritto di richiedere di trasmettere tali dati a un altro titolare (ove tecnicamente fattibile). Sono "portabili" i dati forniti dall'interessato previo consenso o sulla base di un contratto stipulato con l'interessato (esempio dati forniti all'atto di una registrazione o creazione di un account). La trasmissione dei dati da un titolare all'altro richiede l'utilizzo di formati interoperabili (formato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico). Il WP 29 ha pubblicato la linea guida n.242 del 05 aprile 2017, nelle quali sono definiti i requisiti e le caratteristiche del Diritto alla Portabilità; in linea generale, tale diritto è stato concepito per i settori della "telefonia", "internet", "sanità", "utenze domestiche".
- **di opposizione (art.21):** opporsi, a determinate condizioni, al trattamento dei dati

PROCEDURA

Presentazione e ricevimento della richiesta

La richiesta deve essere formulata per iscritto, preferibilmente utilizzando il **modulo allegato (Al.1)**;

Le modalità di sottoscrizione e di presentazione della richiesta sono specificate nel suddetto modulo e vanno seguite anche nel caso in cui il richiedente non intenda utilizzare il modulo per redigere la richiesta.

Ogni richiesta pervenuta è sempre oggetto di protocollazione e inviata per conoscenza al DPO.



Istruttoria e Valutazione della richiesta

Il Delegato del Titolare prende in carico la richiesta, eventualmente nominando un referente della medesima e, con la collaborazione del DPO, dispone in ordine all'istruttoria, che può comportare anche il coinvolgimento del Responsabile del trattamento ed adotta ogni atto necessario per la valutazione e su ogni altro aspetto riguardante la richiesta medesima.

Riscontro all'interessato - Esecuzione delle operazioni richieste dall'interessato

Degli esiti della richiesta va dato riscontro all'interessato senza giustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro trenta giorni dal ricevimento della richiesta medesima.

Detto termine può essere motivatamente prorogato di 60 giorni in caso di complessità della richiesta e/o del numero delle richieste ricevute; l'interessato va informato della proroga entro un mese dal ricevimento della richiesta.

In caso di esito totalmente o parzialmente negativo della richiesta l'interessato è informato circa i motivi del mancato o parziale accoglimento e della possibilità di proporre reclamo ad un'Autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

Costi per la gestione delle richieste

Le operazioni riguardanti la gestione delle richieste volte all'esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR vengono effettuate senza costi per l'interessato.

Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, può essere addebitato un contributo spese ragionevole, tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per gestire la richiesta, oppure può essere rifiutato di soddisfare la richiesta, come previsto dall'art. 12, paragrafo 5, del GDPR.

Archiviazione della documentazione

La documentazione relativa alle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati viene conservata dal Titolare del trattamento.

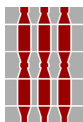
Notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione del trattamento

Ai sensi dell'art. 19 del GDPR, il Titolare del trattamento ha la responsabilità di comunicare a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali, le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma degli articoli 16, 17, paragrafo 1, e 18 del GDPR, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

La comunicazione ai soggetti di cui sopra è effettuata entro il termine di un mese dal momento dell'intervento di rettifica e/o cancellazione effettuato sui dati o di limitazione del trattamento.

Qualora il soggetto interessato ne abbia fatto richiesta, verrà informato dei soggetti cui sono stati trasmessi i dati personali che lo riguardano.

ALL.1 - MODULO RICHIESTA



**PROCEDURA PER LA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO
DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI**

(Adottata con provvedimento del Segretario generale n.29 del 13 febbraio 2023

ALL.1 MODULO DI RICHIESTA

ai sensi degli articoli 15-22 del Regolamento UE 2016/679 -GDPR-

AI

Delegato del Titolare del Trattamento

Dott. Juri Rosi

P.zza Italia,2 Perugia **Pec cons.reg.umbria@arubapec.it**

P.c.

al Responsabile per la Protezione dei Dati

Avv. Sabrina Di Cola

P.zza Italia,2 Perugia **Pec cons.reg.umbria@arubapec.it**

Il/La

sottoscritto/a.....

nato/a a.....il.....,

C.F.

in qualità di diretto interessato esercente responsabilità genitoriale

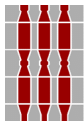
tutore/amministratore di sostegno delegato altro (specificare.....

**Con la presente esercita i seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE)
2016/679 -GDPR-**

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

(barrare solo le caselle che interessano)

- chiede la 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 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.

2 Intervento sui dati personali - (artt. 16-18 del Regolamento (UE) 2016/679)

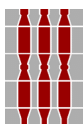
(barrare solo le caselle che interessano)

- chiede la rettifica e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
- chiede la 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, chiede 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;
- chiede la 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;
- si oppone al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 21, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679

La presente richiesta riguarda i seguenti dati *personali* o *le seguenti categorie di dati* o *il seguente trattamento (specificare quali)* :



Il Segretario generale

.....
.....
.....
.....

3. Portabilità dei dati personali- *(art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679)*

Ove applicabile, con riferimento a tutti i dati personali forniti al titolare

(barrare solo le caselle che interessano):

- chiede di ricevere tali dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- chiede di trasmettere direttamente al seguente (diverso) titolare del trattamento *(specificare i riferimenti identificativi e di contatto del titolare):*
.....
..... i seguenti dati:
 - tutti i dati personali forniti al titolare;
 - un sottoinsieme di tali dati.

La presente richiesta riguarda i seguenti dati *personali* o *le seguenti categorie di dati* o *il seguente trattamento (specificare quali)* :

.....
.....
.....
.....

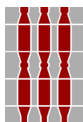
4. Opposizione al trattamento - *(art. 21, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679)*

- 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):*

.....
.....
.....
.....

5. Opposizione al trattamento per fini di ricerca scientifica *(art. 21, paragrafo 6 del Regolamento (UE) 2016/679)*

- si oppone al trattamento dei suoi dati personali effettuato per fini di ricerca scientifica a norma dell'art. 89, par. 1 del Regolamento (UE)



Il Segretario generale

2016/679, per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare
(*specificare*):

.....
.....
.....

Il/la sottoscritto/a:

- Chiede di essere informato/a**, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli **eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste**.
- Chiede, in particolare, di essere informato/a della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.*

Recapito per la risposta

e-mail/PEC: _____

Oppure (solo se il richiedente non è titolare di email o pec)

Via/piazza _____ n. _____ Comune _____ Provincia _____

Cod.postale _____

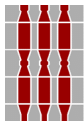
Eventuali precisazioni

Il/la sottoscritto/a precisa e fornisce i seguenti documenti allegati:

.....
.....
.....

Luogo , _____ **Data** _____

Firma _____



ISTRUZIONI PER LA SOTTOSCRIZIONE E PRESENTAZIONE DI RICHIESTE/ISTANZE

agli Uffici dell'Assemblea legislativa

(ALLEGATO A della circolare n.5/2021 del Segretario generale)

INOLTRO A MEZZO PEC

***La richiesta va inoltrata a mezzo pec se il richiedente ne è provvisto**; in tal caso **non** è necessaria alcuna firma o allegazione di documenti di riconoscimento. La PEC deve essere spedita all'indirizzo PEC dell'Amministrazione: cons.reg.umbria@arubapec.it In caso contrario, se inviata ad un indirizzo email ordinario dell'Amministrazione, non detiene il valore di posta elettronica certificata e si applicherà quanto appresso in tema di email ordinaria.

***La richiesta può essere inoltrata da pec non del richiedente; in tal caso** è necessario apporre la propria firma digitale o altra firma elettronica di cui all'art.65 e 20 del CAD oppure apporre la propria sottoscrizione autografa (leggibile) ed inviare copia scansionata della richiesta cartacea unitamente a fronte-retro di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità. La PEC deve essere spedita all'indirizzo PEC dell'Amministrazione: cons.reg.umbria@arubapec.it In caso contrario, se inviata ad un indirizzo email ordinario dell'Amministrazione, non detiene il valore di posta elettronica certificata e si applicherà quanto appresso in tema di email ordinaria.

INOLTRO A MEZZO POSTA

***Se il richiedente è sprovvisto di pec** la richiesta cartacea può essere inviata a mezzo posta alla sede dell'Assemblea legislativa-Ufficio Protocollo (06121 Perugia, P.zza Italia n.2); in tal caso è necessario apporre la propria sottoscrizione autografa (leggibile) sulla richiesta cartacea e inviarla in originale unitamente a copia fronte-retro di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità (rif.Art.38 del DPR 445/2000). Per avere certezza dell'avvenuto ricevimento della richiesta è necessario l'utilizzo della raccomandata con ricevuta di ritorno.

PRESENTAZIONE PRESSO L'UFFICIO PROTOCOLLO

***Se il richiedente è sprovvisto di pec** la richiesta cartacea può essere presentata direttamente presso l'Ufficio protocollo dell'Assemblea legislativa (negli orari di accesso del pubblico) esibendo un proprio documento di riconoscimento in corso di validità se la sottoscrizione viene apposta di fronte all'addetto dell'Ufficio oppure accludendo copia di un proprio documento di riconoscimento in corso di validità se la richiesta reca già la sottoscrizione del richiedente (Rif.art.21 e 38 DPR 445/2000).

Ai sensi dell'art.18-bis della legge 241 del 1990 l'Ufficio di protocollo rilascerà al richiedente la ricevuta di avvenuta consegna della richiesta cartacea.