



**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](mailto:segreteria.generale@alumbria.it)  
[juri.rosi@alumbria.it](mailto: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](mailto:segreteria.generale@alumbria.it)  
[juri.rosi@alumbria.it](mailto: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](mailto:segreteria.generale@alumbria.it)  
[juri.rosi@alumbria.it](mailto: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](mailto:segreteria.generale@alumbria.it)  
[juri.rosi@alumbria.it](mailto: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**