

PROCEDURA

DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Compilato: A. Troisi (Resp. Segreteria Affari Societari, Tutela Dati) 25/09/2024

Rivisto: F.Martignon (Referente Sistemi di Gestione) 09/10/2024

Autorizzato: A. Troisi (Resp. Segreteria Affari Societari, Tutela Dati) 09/10/2024

Versione: 1

Variante: 0

Principali modifiche alla versione precedente : prima edizione

INDICE

1.	Introduzione	3
1.1.	Premessa al documento.....	3
1.2.	Scopo del documento	3
1.3.	Campo di applicazione del documento.....	3
1.4.	Abbreviazioni	3
1.5.	Definizioni	4
1.6.	Gestione del documento.....	4
2.	Struttura della procedura	5
2.1.	Generalità.....	5
	Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), entrato in vigore nel maggio 2018, stabilisce una serie di diritti per gli interessati, cioè per le persone fisiche i cui dati personali sono trattati.	5
2.2.	Propositi e finalità	5
2.3.	Prodotti in ingresso	5
2.4.	Prodotto in uscita.....	5
2.5.	Responsabilità operative.....	5
2.6.	Archiviazione	6
3.	Modalità operative di esecuzione	7
3.1.	Adempimenti preliminari.....	7
3.1.1.	Contenuti dell'istanza.....	8
3.1.2.	Identificazione dell'istante	8
3.1.3.	Identificazione dell'oggetto dell'istanza.....	9
3.1.4.	Invio istanza ai settori competenti	10
3.1.5.	Tempi di risposta	10
3.2.	Forma e modalità di riscontro.....	11
3.3.	Istruzioni specifiche per ciascuna tipologia di istanza	11
3.3.1.	Diritto di accesso	12
3.3.2.	Diritto di rettifica	12
3.3.3.	Diritto di cancellazione	13
3.3.4.	Diritto di limitazione del trattamento	14
3.3.5.	Diritto alla portabilità dei dati	15
3.3.6.	Diritto di opposizione al trattamento.....	16
3.3.7.	Diritto di non essere sottoposto a processi decisionali automatizzati	17
3.4.	Disposizioni particolari.....	17
3.5.	Disposizioni finali	18
4.	Ulteriori informazioni	19
4.1.	Registrazioni.....	19
5.	Allegati	20

1. Introduzione

1.1. Premessa al documento

Nell'ambito della **compliance alla normativa cogente** i sistemi di gestione aziendali condividono, anche se per scopi diversi, il medesimo requisito che indirizza le attività di erogazione dei prodotti servizi all'obbligo di rispettare tutte le leggi e i regolamenti applicabili al contesto in cui l'azienda opera.

L'approccio proattivo introdotto nella presente procedura viene redatto in quanto riconosciuto come aspetto fondamentale della qualità (*UNI EN ISO 9001:2015*) ma ancora più puntualmente nella compliance alla sicurezza delle informazioni UNI EN ISO 27001:2013 in particolare per i riferimenti di legge volti alla **protezione dei dati** per i quali l'azienda attenziona la mitigazione dei rischi legali e operativi.

1.2. Scopo del documento

Lo scopo del presente manuale è quello di :

- illustrare il significato ed il valore della procedura "**diritti degli interessati**"
- sensibilizzare al corretto uso di detta procedura tutte le persone dell'Azienda interessate
- stabilire i principi, i criteri e le modalità principali di attuazione

1.3. Campo di applicazione del documento

Il presente manuale è destinato:

- A tutti i responsabili dei settori operativi come responsabili della definizione e/o attuazione dell'output finale.

1.4. Abbreviazioni

SIV - Sicurezza delle Informazioni Venis

DGPR - General Data Protection Regulation

Titolare – Titolare del trattamento dei dati

1.5. Definizioni

Per il presente manuale valgono le seguenti definizioni:

Interessato – Persona fisica identificata o identificabile i cui dati personali sono trattati.

Dati personali - Qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile, come nome, indirizzo, numero di telefono, indirizzo email, dati di posizione, dati biometrici e così via.

Trattamento dei dati - Qualsiasi operazione o insieme di operazioni svolte su dati personali, come la raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, modifica, estrazione, consultazione, utilizzo, comunicazione, diffusione, cancellazione o distruzione.

Tempo di risposta - Il periodo entro il quale il titolare del trattamento deve rispondere a una richiesta di esercizio dei diritti da parte di un interessato.

1.6. Gestione del documento

E' responsabilità del responsabile d'area coinvolto provvedere alla gestione del presente documento.

2. Struttura della procedura

2.1. Generalità

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR), entrato in vigore nel maggio 2018, stabilisce una serie di diritti per gli interessati, cioè per le persone fisiche i cui dati personali sono trattati.

2.2. Propositi e finalità

Lo scopo della procedura è quello di rappresentare il processo *“diritti degli interessati”*.

2.3. Prodotti in ingresso

Le *“informazioni documentate”* costituiscono l'insieme degli elementi d'ingresso.

Sono rappresentate da tutti quei documenti che costituiscono la richiesta di esercizio del diritto da parte degli interessati.

Ricezione della Richiesta:

- **Canali di contatto:** canali chiari e accessibili tramite i quali gli interessati possono esercitare i loro diritti (email, moduli web, telefono, ecc.).
- **Verifica dell'identità:** verificare l'identità dell'interessato prima di elaborare la richiesta, al fine di proteggere i dati personali.

2.4. Prodotto in uscita

La redazione del registro delle attività di trattamento dei dati per riflettere eventuali modifiche nelle procedure o nei diritti esercitati.

2.5. Responsabilità operative

Ufficio tutela dati per ricezione richiesta e verifica identità ed esecuzione delle richieste.

Dpo per valutazione richieste e gestione delle contestazioni.

2.6. Archiviazione

Protocollazione della documentazione in entrata ed in uscita da parte della segreteria di Venis.

3. Modalità operative di esecuzione

Il presente documento è adottato da Venis S.p.A, P.IVA 02396850279, con sede in Piazza San Marco 4934, Palazzo Ziani – 30124 Venezia, (pec: protocollo@pec.venis.it), in qualità di Titolare del trattamento (di seguito anche il “**Titolare del trattamento**”, “**Società**” o “**Titolare**”), al fine di disciplinare gli adempimenti da porre in essere per agevolare l’esercizio dei diritti dell’interessato in conformità a quanto previsto dall’art. 12, par. 2, del Regolamento (UE) 2016/679 (il “**Regolamento**”).

In particolare, il presente documento si rivolge ai soggetti che, nell’ambito della struttura organizzativa del Titolare del trattamento, sono autorizzati a effettuare attività di trattamento di dati personali sensi dell’art. 29 del Regolamento (gli “**Autorizzati al trattamento**”) con lo scopo di illustrare loro la procedura da attuare nel caso in cui siano diretti destinatari, o in qualunque modo ricevano o comunque vengano a conoscenza, di un’istanza da parte dell’interessato avente ad oggetto l’esercizio di uno dei diritti di cui al Capo III e agli artt. 77 e ss. del Regolamento (i “**Diritti dell’interessato**”).

3.1. Adempimenti preliminari

Nel presente paragrafo sono descritti gli adempimenti preliminari cui sono tenuti gli Autorizzati al trattamento nel momento in cui ricevono un’istanza per l’esercizio di uno dei diritti dell’interessato.

Canali per la presentazione delle istanze

Le istanze per l’esercizio di uno dei diritti dell’interessato possono pervenire al Titolare del trattamento unicamente attraverso i seguenti canali:

- via mail, all’indirizzo tuteladati@venis.it; o
- a mezzo raccomandata a/r all’attenzione dell’Ufficio Tutela Dati, Piazza San Marco 4934, Palazzo Ziani – 30124 Venezia.

Le richieste verranno gestite dall’Ufficio Tutela Dati che provvederà con le modalità di seguito indicate.

Ove l’istanza pervenga al Titolare del trattamento attraverso modalità diverse rispetto a quelle indicate, l’Autorizzato al trattamento che la riceve dovrà inoltrare, senza ritardo alcuno, la richiesta all’Ufficio Tutela Dati utilizzando l’indirizzo tuteladati@venis.it. Pertanto, in ogni caso l’istanza pervenuta ad indirizzi diversi da quello sopra indicato saranno prese ugualmente in considerazione al fine di garantire

all'interessato il libero e incondizionato esercizio dei suoi diritti.

L'Ufficio Tutela Dati provvederà anzitutto a verificare che la stessa sia giunta a Venis S.p.A. in qualità di Titolare o di Responsabile del trattamento. Nel primo caso, provvederà a censire la richiesta registrandola all'interno del Registro delle istanze per l'esercizio dei diritti dell'interessato predisposto dal Titolare del trattamento sulla base del modello allegato al presente documento sotto la lettera "A" (il "**Registro delle istanze degli interessati**"). Nel censire l'istanza, l'Ufficio le assegnerà un numero progressivo.

3.1.1. Contenuti dell'istanza

All'atto di ricevimento dell'istanza, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a controllare che la richiesta sia completa degli elementi essenziali per l'identificazione dell'interessato e l'elaborazione di una risposta nei termini di legge.

In particolare, all'Ufficio Tutela Dati è richiesto di:

- verificare che l'istanza riporti gli estremi identificativi dell'interessato;
- nei casi in cui l'istanza sia stata effettuata da un soggetto diverso dall'interessato, verificare che quest'ultimo sia munito di apposita procura e che la richiesta sia accompagnata dai documenti di identità dell'interessato e del richiedente;
- verificare l'effettiva data di presentazione dell'istanza;
- verificare che dall'istanza risultino chiari i dati personali oggetto della richiesta, nonché il tipo di diritto che l'interessato intende esercitare.

Nel caso in cui le informazioni contenute nell'istanza non consentano di effettuare anche solo una delle predette verifiche, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a chiedere chiarimenti e/o ad acquisire le informazioni mancanti direttamente dall'interessato.

Ove l'interessato non fornisca riscontro alla richiesta di informazioni entro 7 (sette) giorni, l'Ufficio Tutela Dati sarà tenuto a comunicargli il rigetto dell'istanza per carenza di uno dei suoi elementi essenziali.

3.1.2. Identificazione dell'istante

In caso di istanza presentata direttamente dall'interessato, l'Ufficio Tutela Dati dovrà identificarlo.

Qualora non vi siano altre modalità per procedere all'identificazione dell'interessato, l'Ufficio Tutela Dati può richiedere una copia del documento per l'identificazione. Ai sensi dell'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, costituiscono documenti validi per l'identificazione e/o il riconoscimento dell'interessato: la carta di identità, il passaporto,

la patente di guida, la patente nautica, il libretto di pensione, il patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, il porto d'armi, le tessere di riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato. Nel rispetto del principio di minimizzazione, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto ad informare l'interessato delle informazioni non necessarie e della possibilità di eliminare o nascondere tali parti del documento identificativo.

In caso di istanza presentata da un soggetto terzo che agisce per conto dell'interessato, l'Ufficio Tutela Dati dovrà verificare che:

- gli estremi identificativi del soggetto che presenta l'istanza per conto dell'interessato corrispondano alle informazioni contenute nel relativo documento di identità;
- gli estremi identificativi dell'interessato corrispondano alle informazioni contenute nel relativo documento di identità;
- la procura rilasciata dall'interessato in favore del terzo, sia essa generale o speciale, conferisca a quest'ultimo i poteri necessari per la presentazione dell'istanza.

Nel caso in cui **(a)** gli estremi identificativi dell'interessato e/o del terzo che agisce in sua vece non corrispondano alle informazioni contenute nei rispettivi documenti di identità o **(b)** dalla procura non si evincano le tipologie di atti che il terzo è autorizzato a compiere per conto dell'interessato, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a chiedere chiarimenti e/o ad acquisire le informazioni mancanti direttamente dall'interessato.

Ove l'interessato non fornisca riscontro alla richiesta di informazioni entro 7 (sette) giorni, l'Ufficio Tutela Dati sarà tenuto a comunicargli il rigetto dell'istanza per impossibilità di identificare l'istante e/o il soggetto nel cui interesse è stata presentata la richiesta.

3.1.3. Identificazione dell'oggetto dell'istanza

Un'istanza per l'esercizio dei diritti dell'interessato può avere ad oggetto:

- a. il diritto ad ottenere dal Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali trattati (art. 15 del Regolamento);
- b. il diritto ad ottenere la rettifica o la cancellazione dei dati a lui riferibili (artt. 16 e 17 del Regolamento);

- c. il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la limitazione del trattamento al ricorrere di una serie di ipotesi (art. 18 del Regolamento);
- d. il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano, nonché di trasmettere senza impedimenti tali dati a un altro titolare del trattamento (art. 20);
- e. il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato in esecuzione di un compito di interesse pubblico o per il perseguimento del legittimo interesse da parte del titolare (art. 21);
- f. il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona (art. 22).

Al fine di operare il corretto inserimento della richiesta nel registro delle istanze e di fornire un puntuale riscontro all'interessato, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a qualificare la domanda in base al diritto (o ai diritti) dell'interessato che questi intende esercitare.

Nel caso in cui l'oggetto della domanda non risulti sufficientemente chiaro, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a consultare il Responsabile della protezione dei dati. Ove, a seguito del confronto con il Responsabile della protezione dei dati l'oggetto della domanda continui a non essere chiaro, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a chiedere chiarimenti e/o ad acquisire le informazioni mancanti direttamente dall'interessato. Ove l'interessato non fornisca riscontro alla richiesta di informazioni entro 7 (sette) giorni, l'Ufficio Tutela Dati sarà tenuto a comunicargli il rigetto dell'istanza per impossibilità di determinarne l'oggetto.

3.1.4. Invio istanza ai settori competenti

Una volta espletate le verifiche preliminari di cui ai precedenti paragrafi, l'Ufficio Tutela Dati, trasmette l'istanza al settore/i competente per il riscontro.

Unitamente all'istanza, l'Ufficio Tutela Dati indicherà al rispettivo settore competente il termine entro cui sarà necessario fornire un riscontro e inoltrarlo all'Ufficio Tutela Dati che provvederà ad evadere la richiesta presentata dall'istante.

3.1.5. Tempi di risposta

Come specificato dall'art. 12, par. 3 del Regolamento, alle istanze per l'esercizio di uno dei diritti dell'interessato va dato riscontro senza ingiustificato ritardo e comunque, al più

tardi, nel termine massimo di 1 mese dal ricevimento della richiesta, prorogabile di 2 mesi tenuto conto della complessità e del numero delle richieste.

L'Ufficio Tutela Dati, all'atto della registrazione della richiesta all'interno del Registro delle istanze degli interessati, dovrà, dunque, verificare e indicare la data di presentazione della medesima e riportare il termine per il riscontro.

Nel caso in cui l'Ufficio Tutela Dati ritenga **(a)** che non si possa dare seguito all'istanza nel termine di 1 mese a causa della particolare complessità della richiesta o **(b)** che l'istanza meriti di essere rigettata, egli dovrà comunque dare un riscontro scritto all'interessato entro il predetto termine di 1 mese illustrando i motivi del ritardo o del diniego.

Salvo istanze che richiedono un'istruttoria particolarmente complessa, al fine di rispettare i tempi di risposta, i settori competenti incaricati di riscontrarla nel merito avranno un tempo massimo di 7 (sette) giorni per fornire la documentazione all'Ufficio Tutela Dati che provvederà a predisporre la risposta all'istante.

3.2. Forma e modalità di riscontro

Nel presente paragrafo sono fornite alcune indicazioni di carattere generale circa la forma e le modalità che devono caratterizzare il riscontro da fornire all'interessato. Tali indicazioni trovano applicazione con riferimento a tutte le tipologie di istanza descritte in dettaglio nei paragrafi seguenti.

Il riscontro all'interessato deve avvenire per iscritto, in forma concisa, trasparente, intellegibile e facilmente accessibile. Il linguaggio utilizzato nell'elaborare la risposta deve essere semplice e chiaro, specialmente se le informazioni sono destinate ai minori.

Se l'istanza è pervenuta al soggetto via e-mail, il riscontro deve essere fornito – salvo diversa indicazione dell'interessato – utilizzando il medesimo canale.

Le informazioni richieste dall'interessato sono in genere fornite gratuitamente. Tuttavia, è possibile addebitare un contributo spese ragionevole o rigettare l'istanza se questa risulti manifestamente infondata, eccessiva o ripetitiva.

3.3. Istruzioni specifiche per ciascuna tipologia di istanza

Il presente paragrafo illustra gli adempimenti specifici da porre in essere con riferimento a ciascuna tipologia di istanza. Oltre alle indicazioni generali sopra riportate, dunque, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto ad applicare le procedure disciplinate nei paragrafi che seguono a seconda del diritto (o dei diritti) dell'interessato che l'istanza ha ad oggetto.

3.3.1. Diritto di accesso

Qualora l'istanza riguardi l'accesso ai dati personali, una volta confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, l'Ufficio Tutela Dati, con il supporto del Responsabile della protezione dei dati e del settore competente, dopo aver verificato che l'accesso ai dati personali da parte dell'istante non leda i diritti e le libertà di soggetti terzi, predispone una copia dei dati personali che costituiscono oggetto dell'istanza.

La risposta da fornire all'interessato deve contenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano. Ove tale trattamento sia effettivamente in corso, la risposta dovrà indicare inoltre, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento:

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

In caso vengano richieste più copie dei dati personali, Titolare del trattamento può addebitare all'interessato un contributo spese ragionevole.

3.3.2. Diritto di rettifica

Qualora l'istanza abbia ad oggetto la rettifica dei dati, una volta confermata la completezza e la fondatezza della richiesta stessa, l'Ufficio Tutela Dati trasmette al settore competente un elenco dei dati personali inesatti e/o dei dati personali incompleti, preferibilmente a mezzo e-mail.

Terminate le operazioni di rettifica e/o di integrazione, il settore competente comunica all'Ufficio Tutela Dati il completamento delle attività, preferibilmente a mezzo e-mail, affinché lo stesso possa procedere alle relative comunicazioni all'interessato.

Le attività di rettifica e/o di integrazione vanno completate senza ingiustificato ritardo.

3.3.3. Diritto di cancellazione

Qualora l'interessato abbia richiesto la cancellazione dei dati personali che lo riguardano, l'Ufficio Tutela Dati, confermata la completezza dell'istanza dal punto di vista formale, è tenuto preliminarmente a valutarne la fondatezza.

Per valutare la fondatezza dell'istanza, l'Ufficio Tutela Dati, con il supporto del Responsabile della protezione dei dati, verifica se sussiste uno dei seguenti motivi:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'interessato ha revocato il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- l'interessato si è opposto al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- i dati personali devono essere cancellati per adempiere ad un obbligo legale previsto dall'ordinamento italiano o dal diritto dell'Unione;
- i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione ai minori.

Un'istanza di cancellazione non può trovare in ogni caso accoglimento se il trattamento dei dati personali oggetto della richiesta sono necessari:

- 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;
- 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.

Espletate le predette valutazioni, ove la richiesta dell'interessato sia fondata, l'Ufficio Tutela Dati trasmette al settore competente l'elenco dei dati personali da cancellare, preferibilmente a mezzo e-mail.

Terminate le operazioni di cancellazione, il settore competente comunica all'Ufficio Tutela Dati il completamento delle attività, preferibilmente a mezzo e-mail.

L'Ufficio Tutela Dati, con il supporto del Responsabile della protezione dei dati quando sia ritenuto necessario, predispone il riscontro all'istanza dell'interessato.

Ove, al contrario, la richiesta dell'interessato non sia fondata, l'Ufficio Tutela Dati comunica il diniego dell'istanza.

3.3.4. Diritto di limitazione del trattamento

La limitazione del trattamento, di norma temporanea, consiste nell'esecuzione della sola operazione di conservazione dei dati personali, con conseguente inutilizzabilità e inaccessibilità degli stessi per tutto il periodo di limitazione.

Qualora l'interessato abbia richiesto la limitazione del trattamento dei propri dati personali, l'Ufficio Tutela Dati, dopo aver verificato la completezza dell'istanza, deve verificare che sussistano i presupposti per l'esercizio del diritto in esame.

Ai sensi dell'art. 18 del Regolamento, l'interessato può chiedere al Titolare del trattamento che il trattamento dei dati personali che lo riguardano venga limitato nei seguenti casi, il cui avveramento deve essere allegato dal soggetto che presenta l'istanza:

- a. l'interessato ha contestato l'esattezza dei dati personali esercitando il diritto di rettifica e ha chiesto che non vengano effettuate ulteriori operazioni di trattamento per il tempo necessario alla verifica di tali dati;
- b. l'interessato ha contestato l'illiceità del trattamento dei dati personali che lo riguardano e ha chiesto che questi non vengano cancellati, ma che ne venga limitato l'utilizzo;
- c. l'interessato ha chiesto che i dati personali non vengano cancellati, nonostante il Titolare del trattamento non abbia più bisogno per proprie finalità, in quanto risultano necessari all'interessato medesimo per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un proprio diritto in sede giudiziaria;
- d. l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'art. 21, par. 1, del Regolamento e chiede che l'utilizzo dei dati venga limitato per il tempo necessario alla verifica circa la prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

Valutata positivamente la fondatezza dell'istanza, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a trasmettere al settore competente l'elenco dei dati personali di cui limitare il trattamento, preferibilmente a mezzo e-mail. L'Ufficio Tutela Dati è tenuto altresì a concordare con il settore competente le misure per contrassegnare il dato personale. Il settore competente provvederà ad espletare le operazioni di contrassegno, terminate le quali comunicherà all'Ufficio Tutela Dati il completamento delle attività, preferibilmente a mezzo e-mail. L'Ufficio Tutela Dati provvede a predisporre il riscontro all'istanza dell'interessato.

Ove, al contrario, la richiesta dell'interessato non sia fondata, l'Ufficio Tutela Dati comunica il diniego dell'istanza.

3.3.5. Diritto alla portabilità dei dati

Per portabilità dei dati si intende il diritto dell'interessato di ricevere i dati personali che lo riguardano, con le modalità descritte più avanti, e di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza che il titolare del trattamento cui li ha forniti vi si opponga. Se tecnicamente fattibile, l'interessato può richiedere che sia lo stesso titolare del trattamento a trasmettere direttamente i dati al nuovo titolare.

Qualora l'istanza dell'interessato abbia ad oggetto la portabilità dei dati che lo riguardano, l'Ufficio Tutela Dati, confermata la completezza della richiesta, ne verifica la fondatezza.

Per far ciò, l'Ufficio Tutela Dati valuterà anzitutto la sussistenza dei requisiti previsti dall'art. 20 del Regolamento, ovvero:

- a.** che il trattamento si basi sul consenso, anche in riferimento a dati sensibili, o sull'esecuzione del contratto;
- b.** che il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati;
- c.** che il trattamento non sia 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;
- d.** che l'esercizio del diritto in esame non leda i diritti e le libertà di terzi.

L'istanza di portabilità può avere ad oggetto tutti i dati che riguardano l'interessato, indipendentemente dal fatto che siano stati da lui forniti al Titolare del trattamento consapevolmente o attivamente ovvero attraverso la fruizione di un servizio o l'utilizzo di un dispositivo.

Valutata positivamente la fondatezza dell'istanza, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a trasmettere al settore competente l'elenco dei dati personali di cui viene richiesta la portabilità, preferibilmente a mezzo e-mail.

Il settore competente provvederà a riportare i dati di cui viene richiesta la portabilità in formato strutturato, di uso comune, leggibile da dispositivo automatico e, ove possibile, interoperabile. Terminata l'operazione, il settore competente trasmetterà all'Ufficio Tutela Dati i dati raccolti affinché questi possa predisporre la risposta da fornire all'istante.

Nel caso in cui l'interessato abbia richiesto la trasmissione diretta dei dati al nuovo titolare del trattamento, l'Ufficio Tutela Dati coinvolgerà il settore competente per identificare le modalità per tale trasmissione diretta.

Ove, al contrario, la richiesta dell'interessato non sia fondata, l'Ufficio Tutela Dati comunica il diniego dell'istanza.

La portabilità non comporta la cancellazione automatica dei dati personali oggetto dell'istanza, con la conseguenza che l'interessato potrà continuare a fruire del servizio offerto dal Titolare anche dopo che sia compiuta l'operazione di portabilità.

Nell'accordare o meno il riconoscimento di questo diritto, l'Ufficio Tutela Dati tiene in considerazione l'art. 20 par. 3 del Regolamento a norma del quale *"tale diritto 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"*.

3.3.6. Diritto di opposizione al trattamento

Qualora l'interessato si opponga al trattamento dei dati personali che lo riguardano, l'Ufficio Tutela Dati è tenuto a controllare la completezza e la fondatezza dell'istanza. L'istanza è fondata ove ricorra una delle ipotesi previste dall'art. 21 del Regolamento e segnatamente:

- a. il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio dei pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- b. il trattamento è effettuato il perseguimento di un legittimo interesse del Titolare del trattamento;
- c. i dati personali sono trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici.

In tali casi, l'Ufficio Tutela Dati deve verificare che l'istanza di opposizione si fondi su motivi connessi alla situazione particolare dell'interessato che prevalgono sull'interesse del Titolare a proseguire le attività di trattamento e potrà rigettare l'istanza:

- a. in presenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato;
- b. per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;

- c. limitatamente ai trattamenti di cui alla precedente lettera (c), nel caso in cui il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Ove l'istanza sia fondata e non ricorrano gli estremi per il rigetto, l'Ufficio Tutela Dati trasmette al settore competente, preferibilmente a mezzo e-mail, l'elenco dei dati personali di cui interrompere il trattamento. terminate le operazioni necessarie per interrompere il trattamento oggetto di opposizione, il settore competente comunica all'Ufficio Tutela Dati il completamento delle attività preferibilmente a mezzo e-mail. L'Ufficio Tutela Dati predispone il riscontro da fornire all'interessato.

3.3.7. Diritto di non essere sottoposto a processi decisionali automatizzati

Ai sensi dell'art. 22 del Regolamento, l'interessato può essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona soltanto se tale decisione:

- a. è necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e il Titolare del trattamento;
- b. è autorizzata dal diritto dell'Unione o dal diritto nazionale;
- c. si basa sul consenso esplicito dell'interessato.

Nei casi di cui alle lettere **(a)** e **(c)**, l'interessato ha il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del Titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

Ove l'istanza dell'interessato abbia ad oggetto tali diritti, l'Ufficio Tutela Dati, verificata la completezza e la fondatezza della richiesta, la trasmette per iscritto al settore competente e provvede a redigere la risposta da fornire all'interessato.

3.4. Disposizioni particolari

Nei soli casi in cui le istanze di esercizio dei diritti dell'interessato siano formulate dai soggetti che ai sensi dell'art. 54 bis D. Lgs. 165/2001 segnalino illeciti, le stesse andranno rivolte all'indirizzo anticorruzione@venis.it e saranno gestite direttamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (anche "RPCT"). Il RPCT, nell'osservare tutto quanto previsto negli articoli che precedono, potrà coinvolgere il Responsabile della protezione dei dati nella gestione dell'istanza nonché richiedere, in caso di necessità, il

supporto dell'Ufficio Tutela Dati e si occuperà personalmente di registrare le richieste pervenute e di fornire il riscontro all'interessato. In particolare, il RPCT dovrà censire la richiesta in un apposito registro, protetto da adeguate misure di sicurezza, in cui dovrà annotare il numero della richiesta, il nominativo dell'interessato, la fondatezza della richiesta, la completezza della richiesta, la data di richiesta e la data di riscontro, la tipologia di diritto esercitato e il campo note.

3.5. Disposizioni finali

La presente procedura si applica alla gestione delle istanze di esercizio dei diritti che pervengono a Venis S.p.A. in qualità di Titolare del trattamento.

Qualora le istanze siano rivolte a Veritas S.p.A., nell'ambito di operazioni di trattamento che la Società svolge in qualità di Responsabile, ricevuta l'istanza, l'Ufficio Tutela Dati provvederà, senza ritardo e, ove previsto, nel rispetto delle tempistiche indicate nell'atto di nomina ex art. 28 GDPR, a notificare la stessa al rispettivo Titolare del trattamento agli indirizzi da questo indicati. La Società e, in particolare, l'Ufficio Tutela Dati si impegnerà altresì, nella misura in cui ciò risulti possibile, a fornire assistenza al Titolare del trattamento al fine di consentirgli di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Nel caso le richieste pervengano nell'ambito di trattamenti che Venis S.p.A. effettua per conto del Comune di Venezia, Venis S.p.A., in qualità di Responsabile del trattamento deve avvertire prontamente il Titolare, entro tre (3) giorni lavorativi e collaborare al fine di garantire il pieno esercizio da parte degli interessati di tutti i diritti previsti dalla normativa applicabile.

4. Ulteriori informazioni

4.1. RegISTRAZIONI

Policy privacy introdotta da Venis a disposizione degli interessati come da link <https://www.venis.it/it/informativa-sulla-privacy>.

