Istituto Povere Figlie di San Gaetano

DIRITTI DELL'INTERESSATO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI:

ACCESSO, RETTIFICA, CANCELLAZIONE, LIMITAZIONE E PORTABILITÀ

Le persone fisiche (incluse ditte individuali e professionisti) i cui dati sono trattati dall'Istituto godono dei seguenti diritti:

ACCESSO:

di ottenere la conferma da parte dell'Istituto 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 e alle seguenti informazioni:

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**, compresa la **profilazione** e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla **logica utilizzata**, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

- **Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento.**

RETTIFICA:

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la **rettifica dei dati personali inesatti** che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere **l'integrazione dei dati personali incompleti**, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

CANCELLAZIONE:

L'interessato ha il diritto di ottenere dall'Istituto la **cancellazione** dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e l'Istituto ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

a) i dati personali **non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti** o altrimenti trattati;
b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
c) l'interessato **si oppone al trattamento** ai sensi dell'articolo (finalità di marketing, inclusa profilazione, finalità di perseguire un legittimo interesse dell'Istituto ma non su base contrattuale o per obbligo di legge);
d) i dati personali **sono stati trattati illecitamente**;
e) i dati personali **devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale** previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO:

L'interessato ha il diritto di **opporsi** in qualsiasi momento, **per motivi connessi alla sua situazione particolare**, al trattamento dei dati personali che lo riguardano per la **finalità di perseguire un legittimo interesse dell'Istituto** che non sia basato su un obbligo di legge o legato all'esecuzione di obblighi contrattuali. Può inoltre **opporsi al trattamento per finalità di marketing e di profilazione**. I dati **non devono essere cancellati** (si veda sopra il diritto alla cancellazione) ma **non possono più essere usati per le finalità indicate** (legittimo interesse dell'ISTITUTO, marketing, profilazione).

PORTABILITÀ:

L'interessato ha il diritto di ricevere **in un formato strutturato**, **di uso comune e leggibile** (per es. file MS Excel o altro formato in uso nel settore di attività dell'Istituto) **da dispositivo automatico** i dati personali che lo riguardano forniti all'Istituto e ha il **diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento** quando:

a) il trattamento si basi sul **consenso** o sia legato all'esecuzione di **obblighi contrattuali**; **E**
b) il trattamento **sia effettuato con mezzi automatizzati** (no portabilità in caso di archivi cartacei).

L'interessato ha il diritto di **ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile** (per es.: trasferimento dei dati direttamente da un operatore telefonico all'altro).

PROCEDURE INTERNE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO, RETTIFICA, CANCELLAZIONE, OPPOSIZIONE E PORTABILITÀ

Le eventuali richieste di accesso, rettifica, cancellazione, opposizione e portabilità saranno inviate dagli interessati all'indirizzo e-mail dataprotection@suoresangaetano.it

L'interessato riceverà, in via automatica, una e-mail di conferma dell'avvenuta ricezione del messaggio. Tale e-mail ha il contenuto seguente (da impostare come risposta automatica dal client di posta elettronica dell'indirizzo dataprotection@suoresangaetano.it):

> "*Gentile Signora, Egregio Signore,*
>
> *Le confermiamo la ricezione della e-mail inviata all'indirizzo di posta elettronica dataprotection@suoresangaetano.it*
>
> *Qualora la Sua e-mail riguardi la richiesta di esercitare uno dei diritti previsti dal Regolamento UE 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (RGPD) e, in particolare, i diritti di accesso, rettifica, cancellazione, opposizione o portabilità dei Suoi dati personali, La informiamo che provvederemo a trattare la Sua richiesta il più rapidamente possibile e comunque entro 30 giorni dalla data odierna.*
>
> *Qualora, invece, la Sua richiesta non abbia ad oggetto l'esercizio di uno dei diritti di cui al paragrafo che precede, La invitiamo a contattarci all'indirizzo e-mail generale: info@suoresangaetano.it*
>
> *Cordiali saluti,*
>
> *L'Istituto*"

Per le procedure di cui sopra, l'Istituto ha individuato le seguenti figure di riferimento:

1. **Delegato d'Istituto** per la protezione dei dati personali: ……., Tel. ----, e-mail ------, nominato con delibera del C.d.A. del __/__/____ ;
2. **Responsabile IT**: ……., Tel. ----, e-mail ------ .
3. **Addetto Richieste Privaci (ARP):** ……., Tel. ----, e-mail ------ .
4. **DPO:** Dott. Guido Filipello - dpo.istitutosgaetano@virgilio.it

RICHIESTA DELL'INTERESSATO

Ricezione e-mail.
Il sistema invia la risposta automatica di riscontro (vedi sopra)

VALUTAZIONE PRELIMINARE

L'ARP determina se il soggetto che ha effettuato la richiesta sia identificato. In caso di mancata identificazione, l'ARP invia al richiedente una e-mail chiedendo di fornire i dati identificativi mancanti.
L'ARP determina la tipologia di richiesta (accesso, rettifica, cancellazione, opposizione e portabilità)

VALUTAZIONE APPROFONDITA

L'ARP valuta se sussistono i presupposti di legge per aderire alla richiesta dell'interessato.
In caso di dubbi, l'ARP **interpella il Delegato d'Istituto**, chiedendo quale posizione adottare in merito alla richiesta dell'interessato. Alla luce di tale parere, l'ARP determina se aderire o meno alla richiesta dell'interessato

SE LA RICHIESTA NON PUO' ESSERE ACCOLTA

Se l'ARP determina che non sussistono i presupporti per soddisfare la richiesta dell'interessato, invia allo stesso une e-mail, informandolo del diniego e fornendo **adeguata motivazione**. Informa, altresì, l'interessato del diritto **di proporre reclamo** al Garante **o fare ricorso** avanti il Giudice competente. **DEVE ESSERE FATTO ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA.**

SE LA RICHIESTA DEVE ESSERE ACCOLTA

Se la richiesta dell'interessato deve essere accolta, l'ARP effettua, a seconda della tipologia di richiesta, le operazioni seguenti:

RICHIESTA DI ACCESSO

L'ARP, con il supporto del Responsabile IT, ove necessario, determina quali dati dell'interessato siano detenuti dall'Azienda e quali tipologie di trattamento dei dati sono effettuate.
L'ARP interpella eventuali Responsabili del trattamento dei dati (soggetti esterni all'Istituto che trattano dati su incarico dell'Istituto) per verificare se e quali trattamenti dei dati dell'interessato stiano effettuando.
L'ARP invia all'interessato la comunicazione di cui all'**Allegato 1**
Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il titolare del trattamento può: a) addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta; oppure b) rifiutare di soddisfare la richiesta.

RICHIESTA DI RETTIFICA O INTEGRAZIONE

L'ARP procede alla rettifica e/o all'integrazione dei dati personali secondo quanto richiesto dallo stesso.
Invia all'interessato una comunicazione sul modello di quella contenuta nell'**Allegato 2**

RICHIESTA DI CANCELLAZIONE

L'ARP provvede alla cancellazione dei dati personali secondo quanto richiesto dallo stesso.
Invia all'interessato una comunicazione sul modello di quella contenuta nell'**Allegato 3**

OPPOSIZIONE

L'ARP determina quali dati dell'interessato sono trattati per la finalità di perseguire un legittimo interesse dell'Azienda che non siano basato su un obbligo di legge o legato all'esecuzione di obblighi contrattuali o per finalità di marketing inclusa la profilazione.
L'ARP con supporto del Responsabile IT mette in atto le misure necessarie affinché tali dati non siano più utilizzati per le finalità indicate (ma siano trattabili per altre finalità legittime).
L'ARP invia all'interessato una comunicazione sul modello di quella contenuta nell'**Allegato 4**

RICHIESTA DI PORTABILITA'

L'ARP predisponeun file (formato MS Excel o altro formato di uso comune nel settore) contenente i dati personali dell'interessato.
L'ARP trasmette tale file all'interessato come allegato all'e-mail di cui all'**Allegato 5**

SE LA RICHIESTA NON È EVASA ENTRO 30 GIORNI

Il termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. L'ARP informa l'interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta.

SE LA RICHIESTA È EVASA ENTRO 30 GIORNI

La richiesta è stata completata correttamente. L'ARP conserva la documentazione atta a dimostrare di aver trattato correttamente la richiesta dell'interessato.

ALLEGATO 1

Comunicazione modello per richieste di accesso

(mettere l'informativa in pdf in allegato)

Gentile Signora / Egregio Signore,

facciamo seguito alla Sua gentile richiesta di avere accesso ai Suoi dati personali eventualmente trattati dal nostro Istituto per comunicarLe quanto segue:

☐ L'Istituto NON risulta essere in possesso di dati personali che La riguardano.

☐ L'Istituto è in possesso di dati personali a Lei riferibili. Per quanto concerne i dati comuni trattati dall'Istituto (nome, cognome, dati di contatto, ecc.), Le trasmettiamo copia degli stessi nell'**allegato** alla presente e-mail. **Per quanto concerne i dati appartenenti a categorie particolari di dati** (ossia quei dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) non possiamo, per ragioni di sicurezza e tutela dei Suoi dati, trasmetterLi via e-mail e La invitiamo pertanto a procedere al loro ritiro presso i nostri uffici.

(Se l'Istituto è in possesso di dati personali a Lei riferibili)

La informiamo, inoltre, che l'Istituto tratta i Suoi dati personali per le seguenti finalità e per i periodi di seguito indicati:

☐ per eseguire le obbligazioni di natura contrattuale ovvero di natura precontrattuale derivanti, direttamente o indirettamente, dal Contratto di Ospitalità concluso fra l'interessato ed il Titolare o in vista della conclusione dello stesso, quali, a titolo esemplificativo, inviare informazioni richieste dall'interessato sulle strutture del Titolare, sulle condizioni per la conclusione del Contratto di Ospitalità, per inserire l'interessato nella lista d'attesa per l'ammissione come Ospite delle strutture del Titolare, per erogare i servizi previsti dal Contratto di Ospitalità, ecc.;

☐ assolvere gli obblighi di legge gravanti sul Titolare e, in particolare, gli obblighi di legge o regolamentari che impongano al Titolare di comunicare a terzi dati personali e/o p articolari a riferibili all'interessato ad enti ed autorità pubbliche (ad es.: comunicazioni obbligatorie al Servizio Sanitario Nazionale e sue diramazioni territoriali, comunicazioni ad autorità ed enti preposti ai controlli di natura fiscale e tributaria ovvero in materia di assistenza e previdenza sociale, ecc.);

☐ per la corretta gestione delle strutture del Titolare, in particolare per garantire la sicurezza di tali strutture, nell'interesse dell'Ospite e del personale del Titolare.

I Suoi dati personali sono stati o potranno essere comunicati ai destinatari indicati al punto 4 dell'informativa allegata alla presente.

Le ricordiamo altresì che:

a) Lei ha **diritto** di chiedere al nostro Istituto la **rettifica/integrazione** o la **cancellazione** dei dati personali o la **limitazione** del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di **opporsi** al loro trattamento;

b) il diritto di **proporre reclamo** a un'autorità di controllo;
c) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, di ottenere tutte **le informazioni disponibili sulla loro origine**;
d) essere informato sull'esistenza di un **processo decisionale automatizzato**, compresa la **profilazione** e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla **logica utilizzata**, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato. In proposito la informiamo che la nostra Istituto non effettua tali tipologie di trattamento.

Per qualsiasi ulteriore richiesta, La invitiamo a scriverci all'indirizzo di posta elettronica dataprotection@suoresangaetano.it

Cordiali saluti,

L'addetto alla gestione delle pratiche in materia di protezione dei dati personali

Istituto Povere Figlie di San Gaetano

ALLEGATO 2

Comunicazione modello per richieste di rettifica o integrazione

Gentile Signora / Egregio Signore,

facciamo seguito alla Sua gentile richiesta di rettifica e/o integrazione dei Suoi dati personali trattati dal nostro Istituto per comunicarLe che abbiamo provveduto alla rettifica e/o integrazione come da Lei richiesto.

Per qualsiasi ulteriore richiesta, La invitiamo a scriverci all'indirizzo di posta elettronica dataprotection@suoresangaetano.it

Cordiali saluti,

L'addetto alla gestione delle pratiche in materia di protezione dei dati personali

Istituto Povere Figlie di San Gaetano

ALLEGATO 3

Comunicazione modello per richieste di cancellazione

Gentile Signora / Egregio Signore,

facciamo seguito alla Sua gentile richiesta di cancellazione dei Suoi dati personali trattati dal nostro Istituto per comunicarLe che i Suoi dati personali sono trattati dal nostro Istituto esclusivamente per l'esecuzione di un contratto (Contratto di Ospitalità) o per operazioni di natura precontrattuale (inserimento nelle liste d'attesa) da Lei richieste, ovvero in adempimento di un obbligo di legge. Pertanto, la cancellazione dei Suoi dati non è possibile fintanto che i nostri obblighi di natura contrattuale, precontrattuale o di natura legale non saranno terminati.

Per qualsiasi ulteriore richiesta, La invitiamo a scriverci all'indirizzo di posta elettronica dataprotection@suoresangaetano.it

Cordiali saluti,

L'addetto alla gestione delle pratiche in materia di protezione dei dati personali

Istituto Povere Figlie di San Gaetano

ALLEGATO 4

Comunicazione modello in caso di opposizione dell'interessato

Gentile Signora / Egregio Signore,

facciamo seguito alla Sua gentile richiesta di opposizione al trattamento dei Suoi dati personali per finalità basate su un legittimo interesse del nostro Istituto ad effettuare tale trattamento, così come definito all'articolo 6, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento UE 679/2016 (GDPR), per comunicarLe che il nostro Istituto non effettua tale tipologia di trattamenti.

Per qualsiasi ulteriore richiesta, La invitiamo a scriverci all'indirizzo di posta elettronica dataprotection@suoresangaetano.it

Cordiali saluti,

L'addetto alla gestione delle pratiche in materia di protezione dei dati personali

Istituto Povere Figlie di San Gaetano

ALLEGATO 5

Comunicazione modello per richieste di portabilità

(mettere in allegato il file coi dati personali comuni – quelli "sensibili" possono, invece, essere consegnati solo a mano all'interessato presso i Vostri uffici)

Gentile Signora / Egregio Signore,

facciamo seguito alla Sua gentile richiesta di portabilità dei Suoi dati personali trattati dal nostro Istituto per trasmetterLe, in **allegato**, il file contenente **i dati comuni personali** (nome, cognome, indirizzo, ecc.) a Lei riferibili attualmente in possesso del nostro Istituto. Il file è stato predisposto in formato _____, ritenendo che tale file sia di uso comune e di facile accessibilità per Lei.

Per quanto concerne i dati appartenenti a categorie particolari di dati (ossia quei dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) **non possiamo, per ragioni di sicurezza e tutela dei Suoi dati, trasmetterli via e-mail** e La invitiamo pertanto a procedere al loro ritiro presso i nostri uffici.

Per qualsiasi ulteriore richiesta, La invitiamo a scriverci all'indirizzo di posta elettronica dataprotection@suoresangaetano.it

Cordiali saluti,

L'addetto alla gestione delle pratiche in materia di protezione dei dati personali

Istituto Povere Figlie di San Gaetano