

## 1. INTRODUZIONE

Il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali n. 2016/679 (nel seguito, **"GDPR"**) pone particolare attenzione alla tutela dei diritti degli Interessati i cui dati personali sono oggetto di trattamento.

In ragione delle operazioni di trattamento di Dati personali effettuate, il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti 2 Nord Est Milano (nel seguito, il **"Titolare del Trattamento"** o CPIA 2) ha ritenuto necessario adottare la presente procedura al fine di indicare ai destinatari le azioni da compiere per garantire agli Interessati l'agevole esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR.

In particolare, il GDPR consente agli Interessati di richiedere al Titolare del trattamento di:

- accedere ai propri dati e ricevere informazioni relative ai trattamenti effettuati dal Titolare (Art. 15 GDPR);
- ottenere la rettifica dei Dati personali inesatti che lo riguardano (Art. 16 GDPR);
- richiedere la cancellazione dei propri dati (Art. 17 GDPR);
- ottenere, ove consentito, la limitazione del trattamento (Art. 18 GDPR);
- ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i Dati personali che lo riguardano (Art. 20 GDPR);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Dati personali che lo riguardano (Art. 21 GDPR).

Da ultimo si fa presente che il GDPR conferisce agli Interessati il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei Dati personali.

## 2. DEFINIZIONI

Ai fini della presente Procedura, i termini e le espressioni definite avranno il significato nel seguito indicato. Le espressioni al singolare manterranno lo stesso significato al plurale, ove il contesto lo richieda.

Definizioni rilevanti ai fini della presente procedura:

<b>Autorità</b>	indica l'Autorità Garante per la Protezione dei Dati personali.
<b>Dati personali</b>	indica qualsiasi informazione che renda identificabile una persona fisica e che possa fornire dettagli sulle sue caratteristiche fisiche, le sue abitudini, il suo stile di vita, lo stato di salute, l'orientamento politico, la situazione economica, etc.
<b>Destinatari</b>	indica il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, i collaboratori, i Responsabili del trattamento, i fornitori e i soggetti terzi che effettuano operazioni di trattamento dei dati di cui il CPIA 2 è Titolare

e nei confronti dei quali trova applicazione la presente procedura.

**Diritti degli Interessati**

indica i diritti riconosciuti agli Interessati dal GDPR e dalle Leggi sulla Protezione dei dati.

**Interessato**

indica la persona fisica a cui si riferiscono i Dati personali oggetto di trattamento.

**Leggi sulla protezione dei dati**

indica tutte le leggi e i regolamenti, inclusi ma non limitati al Regolamento (UE) 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei Dati personali, nonché alla libera circolazione dei dati (GDPR) e al Codice in materia di protezione dei Dati personali ex D.lgs. 196/2003 e successive modifiche (Codice Privacy) nonché provvedimenti di volta in volta in vigore che sono applicabili al Trattamento dei Dati personali.

**Responsabile di Funzione**

indica i soggetti interni incaricati della gestione e/o supervisione di un dipartimento.

**Responsabile del trattamento dei dati**

indica l'entità che tratta Dati personali per conto del Titolare del trattamento dei dati.

**GDPR**

indica il Regolamento Generale sulla protezione dei dati n. 2016/679.

**Privacy Officer**

indica la funzione deputata ad assistere il Titolare nelle attività di implementazione e di monitoraggio degli adempimenti in materia di Data Protection.

**Titolare del trattamento dei dati o il Titolare**

indica l'entità che determina le finalità e i mezzi di trattamento dei Dati personali, in questo caso il CPIA 2

### **3. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE**

Lo scopo di tale procedura è quello di disciplinare le azioni da compiere da parte dei soggetti coinvolti nelle operazioni di trattamento di dati personali di cui il CPIA 2 è Titolare al fine di agevolare e garantire l'esercizio dei diritti degli Interessati.

In conformità con quanto previsto dalle disposizioni del GDPR, anche il Responsabile del trattamento dei dati sarà tenuto a collaborare con il Titolare ai fini del proficuo esercizio dei diritti degli Interessati. A tale ultimo riguardo, il Titolare ha provveduto a nominare, mediante apposito

accordo scritto, i soggetti che trattano dati in nome e per conto del Titolare in qualità di Responsabili del trattamento. Tali soggetti si sono impegnati a fornire al Titolare l'assistenza necessaria al fine di garantire il corretto esercizio dei diritti degli Interessati.

Le norme di condotta descritte in questa procedura si applicheranno a tutte le informazioni relative a dati personali oggetto di trattamento da parte del Titolare. Gli Interessati coinvolti potranno essere a titolo indicativo e non esaustivo:

- Docenti;
- Personale ATA;
- Genitori o tutori legali di alunni o ex alunni;
- Ex alunni;
- Candidati;
- Fornitori e Consulenti.

#### 4. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Il GDPR fornisce agli Interessati determinati diritti previsti dagli artt. 15-22. Sarà, pertanto, necessario da parte dei Destinatari della presente procedura assistere il Titolare affinché possa garantire agli Interessati l'esercizio dei seguenti diritti:

- **Diritto di accesso:** l'Interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
  - le finalità del trattamento;
  - le categorie di dati personali trattati;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati;
  - ove possibile, il periodo di conservazione dei dati personali ovvero, se non è possibile i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
  - l'esistenza del diritto dell'Interessato di chiedere al Titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
  - il diritto di proporre reclamo all'Autorità;
  - qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
  - 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.
- **Diritto di rettifica:** l'Interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare, senza ingiustificato ritardo, la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano. Tenuto conto delle finalità del

trattamento, l'Interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

- **Diritto alla cancellazione:** l'Interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo 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 revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non vi sono ulteriori basi giuridiche che legittimino il trattamento;
  - l'Interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento.
  
- **Diritto di limitazione di trattamento:** l'Interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la limitazione del trattamento effettuato in presenza di una delle seguenti condizioni:
  - l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali. In tal caso, per il periodo necessario al Titolare del trattamento a verificare l'esattezza di tali dati personali, l'Interessato potrà richiedere la limitazione del trattamento dei propri dati;
  - il trattamento è illecito e l'Interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede, invece, che ne sia limitato l'utilizzo;
  - i dati personali sono necessari all'Interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  - l'Interessato si è opposto al trattamento; in tal caso ha diritto di richiedere la limitazione del trattamento in attesa della verifica da parte del Titolare in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi di quest'ultimo rispetto a quelli dell'Interessato.
  
- **Diritto alla portabilità dei dati:** l'Interessato ha il diritto di ricevere dal Titolare i dati personali che lo riguardano in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare qualora:
  - il trattamento dei propri dati sia effettuato da parte del Titolare sulla base del consenso e/o sia necessario all'esecuzione di un contratto; **e**
  - il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.
  
- **Diritto di opposizione:** l'Interessato ha il diritto di opporsi in ogni momento, per ragioni connesse alla sua particolare situazione, al trattamento dei dati personali che lo riguardano. Tale richiesta può essere esercitata qualora il trattamento sia effettuato da parte del Titolare sulla base di un legittimo interesse dello stesso e/o qualora il trattamento sia necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico. In tal caso il Titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che lo stesso dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti prevalenti sugli interessi e/o diritti dell'interessato.

## 5. PROCEDURA PER L'INVIO DI UNA RICHIESTA

### 5.1. Privacy Officer

Il Titolare ha messo a disposizione l'indirizzo mail [mimm0cd00g@istruzione.it](mailto:mimm0cd00g@istruzione.it) per consentire agli Interessati di poter esercitare agevolmente i diritti riconosciuti dal GDPR. La gestione di tale indirizzo mail è affidata al **Privacy Officer** il quale ha il compito, tra l'altro, di consultare periodicamente la casella di posta dedicata alla gestione delle richieste presentate dagli Interessati al Titolare.

Al momento del ricevimento della richiesta da parte dell'Interessato il **Privacy Officer** ha il compito di inviare tempestivamente una mail all'Interessato informandolo del fatto che la richiesta presentata è in corso di elaborazione da parte del Titolare. Il **Privacy Officer**, contestualmente, richiederà all'Interessato di compilare il format di cui all'**Allegato 1**.

Qualora non fosse possibile per l'Interessato inviare la richiesta via e-mail, il modulo potrà essere inviato via posta ordinaria tramite raccomandata a.r. all'indirizzo: Piazza Andrea Costa n. 23, 20092 Cinisello Balsamo (MI).

Sarà inoltre compito del **Privacy Officer** individuare il Responsabile di Funzione che nello specifico caso può essere coinvolto per evadere la richiesta presentata dall'Interessato.

#### *Esempi*

*In caso di richiesta ricevuta dal corpo docente o personale ATA, il Privacy Officer coinvolgerà il Responsabile del personale.*

*In caso di richieste ricevute dai genitori o tutori legali degli alunni, il Privacy Officer coinvolgerà il Responsabile della didattica, ecc.*

Il **Privacy Officer** è, altresì, incaricato del mantenimento del registro delle richieste presentate dagli Interessati al Titolare di cui all'**Allegato 2**.

### 5.2. Responsabile di Funzione e Responsabili del trattamento dei dati

Al momento del ricevimento delle richieste di supporto da parte del **Privacy Officer**, il Responsabile di Funzione avrà il compito di fornire tutta l'assistenza necessaria affinché il **Privacy Officer**, secondo le tempistiche di cui al **punto 7**, possa dare riscontro alla richiesta presentata dall'Interessato.

Sarà inoltre compito del Responsabile di Funzione interfacciarsi con eventuali Responsabili esterni del trattamento di cui il Titolare si avvale per le operazioni di trattamento dati che riguardano l'Interessato.

### **Esempio**

*In caso di richiesta ricevuta dai genitori o tutori legali degli alunni, il Responsabile della didattica coinvolgerà, se necessario, la Società che eroga il servizio del registro elettronico.*

Il Responsabile del trattamento dei dati ha il compito di fornire al Responsabile di Funzione tutto il supporto necessario per gestire la richiesta presentata dall'Interessato.

### **6. LIMITAZIONI**

Il **Privacy Officer**, previa valutazione congiunta con il Titolare del trattamento, potrà rifiutare di soddisfare la richiesta formulata da parte dell'Interessato nel caso in cui questa si riveli manifestamente infondata o eccessiva, in particolare per il carattere ripetitivo della stessa.

Il **Privacy Officer**, previa valutazione congiunta con il Titolare del trattamento, può altresì rifiutare, limitare o differire le informazioni, nella misura concessa dalla legge o quando sia necessario per proteggere interessi sovrastanti di terzi o del Titolare del trattamento. In tal caso, il Titolare del trattamento deve provare l'interesse legittimo e bilanciarlo con gli interessi dell'Interessato richiedente le informazioni. Il Titolare può limitare le informazioni solo se i suoi interessi o quelli di terzi prevalgono su quelli dell'Interessato.

### **7. TEMPISTICHE**

In ogni caso, il **Privacy Officer** farà pervenire all'Interessato le informazioni oggetto della richiesta senza ingiustificato ritardo e comunque, al più tardi, **entro un mese** dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste, può essere prorogato, se necessario, di **due mesi**.

In caso di impossibilità di fornire le informazioni entro il **termine di un mese**, il **Privacy Officer**, con il supporto del Responsabile di Funzione e/o Responsabile del trattamento dei dati ha il compito di avvertire l'Interessato **entro un mese dal ricevimento della richiesta**.

### **8. COSTI**

La fornitura delle informazioni è gratuita e, ove possibile e salvo richiesta diversa dell'interessato, avviene tramite mezzi elettronici.

In via eccezionale, il Titolare del trattamento potrebbe porre a carico dell'Interessato un contributo spese qualora:

- a) la richiesta dell'Interessato sia **manifestamente infondata o eccessiva**;
- b) l'Interessato richieda la realizzazione di **copie ulteriori** da parte del Titolare del trattamento.

In particolare, la sopra indicata ipotesi sub *a*) si potrebbe verificare qualora il richiedente abbia già ricevuto le informazioni richieste e non possa provare alcun interesse legittimo idoneo a giustificare un'ulteriore fornitura delle informazioni, oppure in caso di richieste frequenti.

La sopra indicata ipotesi sub *b*) inerisce all'addebito di spese per le sole copie successive alla prima su supporto fisico, e non anche alle copie elettroniche prive di supporto, in quanto queste ultime sono replicabili senza che il Titolare del trattamento debba sostenere costi ulteriori.

## **9. INOSSERVANZA DELLA PROCEDURA**

Si porta a conoscenza di tutti i destinatari che le linee guida contenute nella presente Procedura hanno carattere vincolante per i destinatari.

Eventuali violazioni della presente Procedura possono avere gravi ripercussioni sul CPIA 2 e comportare, nei confronti dei lavoratori inadempienti, l'applicazione di provvedimenti disciplinari, in conformità alle disposizioni di legge e del CCNL applicabile e nei confronti degli altri destinatari.

I comportamenti che costituiscono violazione della presente Procedura possono violare, nel contempo, anche disposizioni di legge tali da comportare per l'utilizzatore inadempiente conseguenze di natura civile e penale.

Anche il CPIA 2 può essere perseguito e sanzionato in conseguenza della condotta dei destinatari. Agli stessi potrà dunque venire richiesto di risarcire i danni derivati dalle violazioni della presente procedura.

## **10. CONTATTI**

In caso di quesiti o dubbi in merito all'applicazione della presente Procedura, si prega di contattare **Privacy Officer** al seguente indirizzo e-mail: [dsga@cpianordest.it](mailto:dsga@cpianordest.it)

## Allegato 1

### Modulo di richiesta di accesso ai dati della persona interessata

Si prega di compilare il presente modulo e inviarlo, **unitamente alla copia di un documento d'identità in corso di validità**, al **Titolare** al seguente indirizzo email: [mimm0cd00g@istruzione.it](mailto:mimm0cd00g@istruzione.it) ovvero tramite l'invio di raccomandata a.r. all'indirizzo: Piazza Andrea Costa n. 23, 20092 Cinisello Balsamo (MI).

Le informazioni fornite in relazione a questa richiesta verranno trattate al solo scopo di elaborare e rispondere alla richiesta e successivamente eliminate salvo il diritto del Titolare di adempiere ad obblighi legali a cui è soggetto e tutelare i propri interessi in sede di giudizio.

È necessario che Lei provveda a compilare tutti i campi sottostanti al fine di consentire una corretta elaborazione della Sua richiesta da parte del Titolare. In caso di Sua non integrale compilazione del presente modulo, potremmo contattarla per ottenere le informazioni mancanti e, in tal caso, l'elaborazione della Sua richiesta potrebbe essere posticipata fino a quando non fornirà le informazioni necessarie.

#### 1. Dati del Richiedente

Nome e Cognome	
Indirizzo	
Codice postale / Città	
Numero di telefono	
Indirizzo e-mail	

#### 2. Dati dell'Interessato (se diverso dal Richiedente)

Nome e Cognome	
Indirizzo	
Codice postale / Città	
Numero di telefono	
Indirizzo e-mail	

#### 3. Rapporti con CPIA 2:

<input type="checkbox"/>	Docente
<input type="checkbox"/>	Ex Docente
<input type="checkbox"/>	Personale Amministrativo
<input type="checkbox"/>	Collaboratore scolastico
<input type="checkbox"/>	Genitore o tutore legale dell'alunno
<input type="checkbox"/>	Ex alunno
<input type="checkbox"/>	Candidato
<input type="checkbox"/>	Altro (Specificare)



#### 4. Quali diritti intende esercitare?

<input type="checkbox"/>	Diritto di accesso
<input type="checkbox"/>	Diritto di rettifica
<input type="checkbox"/>	Diritto alla cancellazione
<input type="checkbox"/>	Diritto di limitazione di trattamento
<input type="checkbox"/>	Diritto alla portabilità dei dati
<input type="checkbox"/>	Diritto di opposizione
<input type="checkbox"/>	Diritto di revoca di un consenso espresso

#### 5. Descrizione della richiesta

Si prega di indicare nel seguito il contenuto della richiesta che Lei intende avanzare nei confronti del **Titolare**. Si raccomanda di essere quanto più specifici possibile per consentire al **Titolare** di dare tempestivo riscontro fornendo informazioni accurate e complete.

---

---

---

---

Se il Richiedente non è l'Interessato, si prega di allegare una delega o altro strumento equivalente che fornisca prova che il Richiedente è legittimato a richiedere informazioni sull'Interessato.

Data: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_.

**Allegato 2**

**Registro delle richieste presentate dagli interessati**

<b>Data Richiesta</b>	<b>Riferimenti Richiedente e categoria di appartenenza (e.g. docente, personale ATA etc.)</b>	<b>Tipo di richiesta (e.g. richiesta di accesso, cancellazione, opposizione ecc.)</b>	<b>Funzioni coinvolte</b>	<b>Azione intrapresa (e.g. cancellazione dei dati, aggiornamento dei dati etc.)</b>	<b>Data di chiusura della richiesta</b>