

# Manuale sulla Protezione dei dati personali

ULTIMA REVISIONE del 27/01/2022

Redatto	Verificato	Approvato



Roma - Via Solferino, 15 - 00185 Telefono: +39 06.9383065 Fax: 06.4440729  
Mail: [UfficioSegreteriaCPGT@finanze.it](mailto:UfficioSegreteriaCPGT@finanze.it) Pec: [UfficioSegreteriaCPGT@pce.finanze.it](mailto:UfficioSegreteriaCPGT@pce.finanze.it)

---

## Sommario

8.4.1	Autorizzazione generale al trattamento.....	7
8.4.2	Istruzioni generali per il trattamento dei dati personali.....	7

# 1 Revisione

## Storico delle revisioni

Rev	Data	Descrizione
0	27/01/2022	Prima emissione

## 2 Scopo

Il presente Manuale è redatto al fine di individuare le norme comportamentali e le procedure tecnico-organizzative cui è necessario attenersi in materia di trattamento di dati personali e di sicurezza nello svolgimento di tutte le attività istituzionali del Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria (di seguito anche “CPGT”)

In particolare, si ritiene necessario definire una chiara disciplina interna che il trattamento dei dati personali svolto nell’ambito delle mansioni lavorative rispetti i diritti e le libertà fondamentali, nonché la dignità degli interessati, con particolare riferimento alla riservatezza, all’identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

## 3 Campo di applicazione

Il regolamento si applica alle attività che comportano il trattamento dei dati personali di titolarità di CPGT.

## 4 Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato in questa sede, si rinvia ai Provvedimenti Generali, le Autorizzazioni Generali ed alle Linee Guida emanate dall’Autorità Garante per la Protezione dei dati personali e, più in generale, alla normativa vigente in tema di protezione di dati personali, che qui deve intendersi integralmente richiamata.

## 5 Periodicità di revisione del presente documento

Il presente documento rimane in vigore fino a evidenti variazioni organizzative, procedurali, strutturali, legislative che possano influenzare il corretto svolgimento delle attività per la protezione dei dati e che siano in contrasto con quanto riportato sul presente documento.

## 6 Riferimenti normativi principali

1. **REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
2. **DECRETO LEGISLATIVO 30 giugno 2003, n.196** recante il “Codice in materia di protezione dei dati personali”, emendato dal **DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101**, recante “Disposizioni per l’adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)” (in G.U. 4 settembre 2018 n.205)

## 7 Definizioni

- 1) «**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;

- 2) «**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;
- 3) «**limitazione di trattamento**»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;
- 4) «**pseudonimizzazione**»: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;
- 5) «**archivio**»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;
- 6) «**titolare del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- 7) «**responsabile del trattamento**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- 8) «**destinatario**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi.
- 9) «**terzo**»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
- 10) «**consenso dell'interessato**»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
- 11) «**violazione dei dati personali**»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- 12) «**dati biometrici**»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;
- 13) «**dati relativi alla salute**»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
- 14) «**autorità di controllo**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51;

## 8 Ruoli, compiti e nomina delle figure previste per la sicurezza dei dati personali

### 8.1 Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Codice Privacy è il Consiglio di Presidenza della Giustizia Tributaria nel suo complesso.

### 8.2 Delega alla gestione del trattamento dei dati personali

Il CPGT ha individuato Vice Presidente Cons. Antonio Gaetani, come rappresentante del Titolare del Trattamento per l'organizzazione interna della tutela della protezione dei dati personali, con la facoltà di attribuire, ai sensi del Art. 2-quaterdecies del D.Lgs 196/2003 e smi, a uno o più soggetti espressamente designati specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali e di approvare la documentazione eventualmente predisposta ad evidenza e governo dell'organizzazione interna per il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali in vigore.

### 8.3 Responsabile Protezione Dati Personali

Ai sensi dell'art. 37 del Reg. UE 679/16, l'Rappresentante del Titolare designa per iscritto un Responsabile per la Protezione dei Dati Personali.

Il predetto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 39, par. 1, del REG. UE 679/16 è incaricato di svolgere, in **piena autonomia e indipendenza**, i seguenti compiti e funzioni:

- a. informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal REG. UE 679/16, nonché da altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati;
- b. sorvegliare l'osservanza del REG. UE 679/16, di altre disposizioni nazionali o dell'Unione relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi:
- c. l'attribuzione delle responsabilità,
- d. la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- e. fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del REG. UE 679/16;
- f. cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali;
- g. fungere da punto di contatto con il Garante per la protezione dei dati personali per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;
- h. tenere il registro delle attività di trattamento sotto la responsabilità del titolare

I compiti del Responsabile della Protezione dei Dati personali attengono all'insieme dei trattamenti di dati effettuati da CPGT.

Il Titolare si impegna a

- a) mettere a disposizione del Responsabile Protezione Dati le risorse necessarie al fine di consentire l'ottimale svolgimento dei compiti e delle funzioni assegnate.
- b) non penalizzare il Responsabile Protezione Dati in ragione dell'adempimento dei compiti affidati nell'esercizio delle sue funzioni;
- c) garantire che il Responsabile Protezione Dati eserciti le proprie funzioni in autonomia e indipendenza e in particolare

I dati di contatto del Responsabile Protezione Dati sono resi disponibili nelle informative pubblicate dal e CPGT comunicati al Garante per la protezione dei dati personali.

## 8.4 Persone autorizzate al trattamento

### 8.4.1 *Autorizzazione generale al trattamento*

Tutti i funzionari, nell'ambito di appartenenza ai diversi uffici del CPGT sono autorizzati al trattamento specifico per ufficio, secondo quanto riportato nel registro delle attività di trattamento pubblicato sul sito istituzionale.

Specifiche differenziazioni di autorizzazione possono essere comunicate ai funzionari attraverso i canali di comunicazione interna da parte del Rappresentante del Titolare.

### 8.4.2 *Istruzioni generali per il trattamento dei dati personali*

Si forniscono le seguenti istruzioni sulle modalità di trattamento dei dati personali/sensibili ex art. 29 e 32 c-4 del Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati (2016/679), in relazione alle operazioni di trattamento di dati ai quali ha accesso nell'ambito delle attività che effettivamente svolge nel CPGT e che ogni persona autorizzata è tenuta a rispettare.

L'ambito del trattamento consentito è quello relativo alla sua funzione e può essere di volta in volta modificato secondo quanto previsto dall'organizzazione dell'area secondo le indicazioni del Dirigente o Responsabile superiore di riferimento.

Le tipologie di trattamento possono essere Raccolta, Registrazione, Organizzazione, Conservazione, Consultazione, Comunicazione, Elaborazione, Modificazione, Selezione, Estrazione, Raffronto, Utilizzo, Interconnessione.

Le categorie di dati personali a cui la persona autorizzata avrà accesso saranno quelle definite per la specifica area a cui appartiene nell'ambito del registro delle attività del trattamento predisposto dal Titolare.

#### **Acquisizione e accesso ai dati**

- Se nelle attività a lei assegnate acquisisce presso l'interessato dati personali si deve accertare che il soggetto abbia ricevuto l'informativa nella forma prevista dal Titolare o Responsabile di area di riferimento e accetti (dove previsto il consenso) il trattamento dei dati.
- Nell'acquisizione dei dati deve acquisire dati limitati a quelli necessari per l'espletamento delle attività legate, senza integrarli con dati aggiuntivi non necessari, in generale attenersi ai format di compilazione eventualmente predisposti.

#### **Trattamenti di dati personali effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici**

- effettuare esclusivamente i trattamenti di dati personali che rientrano nell'ambito di trattamento definito nel registro delle attività di trattamento specifico dell'area di appartenenza, e per le relative finalità dichiarate, e secondo le ulteriori eventuali istruzioni impartite anche verbalmente dal Responsabile superiore.
- Segnalare al Responsabile superiori necessità di trattamento diverse da quelle definite ai fini di valutarne l'idoneità ed eventualmente renderle attive.
- Prestare particolare attenzione all'esattezza dei dati trattati e, se sono inesatti o incompleti, deve provvedere ad aggiornarli tempestivamente quando applicabile.
- Osservare tutte le misure di protezione e sicurezza atte a evitare rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta sia imposte come configurazioni tecniche sia dettate nei regolamenti, linee guida, codici di condotta, policy di sicurezza emanati dal CPGT anche successivamente alla formalizzazione del presente documento.
- Nel caso abbia ricevuto le credenziali di autenticazione per il trattamento dei dati personali, debbono conservare con la massima segretezza le componenti riservate delle credenziali di autenticazione (parole chiave/password) e i dispositivi di autenticazione in loro possesso e uso esclusivo.
- Non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento dei dati personali

#### **Trattamenti di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici**

- I documenti non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione se non autorizzati dal titolare.
- Quando i documenti devono essere portati al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione o addirittura all'esterno del luogo di lavoro, tenere sempre con sé la cartella o la borsa, nella quale i documenti sono contenuti.
- Controllare che i documenti siano sempre completi e integri.
- Al termine dell'orario di lavoro riporre tutti i documenti nei locali individuati per la loro conservazione.
- I documenti non devono essere mai lasciati incustoditi sul tavolo durante l'orario di lavoro.
- Si deve adottare ogni cautela affinché le persone non autorizzate, non possano accedere ai documenti.
- Limitare l'utilizzo di copie fotostatiche.
- E' proibito utilizzare copie fotostatiche di documenti (anche se non perfettamente riuscite) all'esterno del posto di lavoro, né tanto meno si possono utilizzare come carta per appunti.
- E' proibito discutere, comunicare o comunque trattare dati personali per telefono, se non si è certi che il destinatario sia un incaricato autorizzato a potere trattare i dati in questione.
- Si raccomanda vivamente di non parlare mai ad alta voce, trattando dati personali per telefono, soprattutto utilizzando apparati cellulari, in presenza di terzi non autorizzati, per evitare che i dati personali possano essere conosciuti da terzi non autorizzati, anche accidentalmente.

## 8.5 Responsabili del trattamento esterni

Ai sensi dell'Art. 28 del Reg. UE 679/16, i soggetti esterni che, in qualità di fornitori, consulenti o comunque contraenti, per esigenze organizzative del CPGT, gestiscono specifici servizi o svolgono attività connesse, strumentali o di supporto a quelle del CPGT, che prevedano il trattamento di dati personali di titolarità del CPGT (ad es.: fornitura di prestazioni professionali o di prestazioni e servizi anche in convenzione quali consulenti, fornitori di servizi cloud, fornitori di software SaaS, ecc.), sono individuati in qualità di Responsabili del trattamento.

Ogni Responsabile di Ufficio è tenuto quindi, per ogni nuovo fornitore che tratti dati personali per conto del CPGT, dopo averne verificato l'affidabilità del fornitore nel poter rispettare i requisiti regolamentatori in termini di protezione dati personali, a interfacciarsi con l'Ufficio Economato per interessare/informare i soggetti competenti a ufficializzare la nomina/accordo di Responsabile Trattamento esterno, per conto del CPGT.

## 9 Regole Generali sul trattamento dei dati personali

CPGT si impegna a elaborare i dati in conformità con le sue responsabilità ai sensi del Regolamento sulla Protezione dei dati 679/16 UE (di seguito RGPD).

Di conseguenza, in accordo all'articolo 5 del RGPD ci impegniamo a far sì che all'interno delCPGT, i dati personali siano:

- a) trattati in modo lecito, equo e trasparente nei confronti delle persone interessate; l'ulteriore elaborazione a fini di archiviazione nell'interesse pubblico, a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è considerata incompatibile con le finalità iniziali;
- b) raccolti per scopi determinati, espliciti e legittimi e non ulteriormente trattati in modo incompatibile con tali scopi;
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario in relazione alle finalità per le quali sono trattati;
- d) accurati e, se necessario, aggiornati; deve essere adottato ogni ragionevole sforzo per garantire che i dati personali che sono inaccurati, in relazione agli scopi per cui sono trattati, siano cancellati o rettificati senza indugio;
- e) tenuti in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali i dati personali sono trattati e alla necessità del CPGT di tutela giuridica e di mantenimento del know how del CPGT ferma restando l'implementazione delle idonee misure tecniche e organizzative richieste dal RGPD al fine di salvaguardare i diritti e le libertà delle persone;
- f) elaborati in modo tale da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione contro l'elaborazione non autorizzata o illecita e contro la perdita accidentale, la distruzione o il danneggiamento, ricorrendo a misure tecniche o organizzative appropriate. "

Pertanto si impartiscono le seguenti regole generali che devono seguire tutti i funzionari che operano all'interno del CPGT.

### 9.1 Trattamento legale, equo e trasparente

- a) Per garantire che il trattamento dei dati sia lecito, equo e trasparente, CPGT deve mantenere un registro dei trattamenti.
- b) Il registro dei trattamenti deve essere riesaminato almeno una volta all'anno.
- c) Le persone interessate hanno il diritto di essere sempre informate in modo chiaro, preciso e completo sul trattamento dei loro dati personali.
- d) Le persone interessate hanno il diritto di accedere ai propri dati personali e qualsiasi richiesta di questo tipo fatta al CPGT deve essere trattata tempestivamente da qualsiasi dipendente che la riceve.

### 9.2 Finalità legittime

- a) Tutti i dati trattati dal CPGT devono essere eseguiti su una delle seguenti basi legali: consenso, contratto, obbligo legale, interessi vitali, incarichi pubblici o interessi legittimi (rispettando le direttive o linee guida del Garante per la Protezione dei dati per maggiori informazioni).
- b) CPGT annota la base legale appropriata nel registro dei trattamenti.
- c) Laddove il consenso sia considerato una base legale per il trattamento dei dati, le prove del consenso devono essere conservate insieme ai dati personali.
- d) Laddove le comunicazioni siano inviate alle persone in base al loro consenso, l'opzione per la persona di revocare il proprio consenso dovrebbe essere chiaramente disponibile e dovrebbero essere predisposti sistemi per garantire che tale revoca sia rispettata con adeguata tempestività e precisione nei sistemi di trattamento di CPGT.

### 9.3 Minimizzazione dei dati

- a) CPGT garantirà che i dati personali siano adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario in relazione agli scopi per cui sono trattati.

- b) Tutte le persone operanti all'interno di CPGT, prima del trattamento di dati personali dovranno interfacciarsi con il Titolare o suo delegato all'interno del CPGT per verificare il rispetto di tale principio.
- c) La progettazione o acquisizione di nuovi sistemi di trattamento dei dati dovrà rispettare tale principio.

#### **9.4 Accuratezza**

- a) CPGT adotterà ragionevoli misure per garantire che i dati personali siano accurati.
- b) Laddove necessario per la base legale su cui i dati sono trattati, devono essere predisposti provvedimenti per garantire che i dati personali siano mantenuti aggiornati.
- c) La progettazione o acquisizione di nuovi sistemi di trattamento dei dati dovrà rispettare tale principio.

#### **9.5 Archiviazione / rimozione**

- a) Per garantire che i dati personali siano conservati per un periodo non più lungo del necessario, CPGT deve attuare una politica di archiviazione per ogni area in cui i dati personali vengono elaborati e rivedere questo processo ogni anno.
- b) La politica di archiviazione deve considerare quali dati devono essere conservati, per quanto tempo e perché.

#### **9.6 Sicurezza**

- a) CPGT deve garantire che i dati personali siano archiviati in modo sicuro utilizzando sistemi costantemente aggiornati in termini di sicurezza.
- b) L'accesso ai dati personali deve essere limitato al personale che ha bisogno di accesso e deve essere predisposta una sicurezza adeguata per evitare la condivisione non autorizzata di informazioni.
- c) Quando i dati personali vengono cancellati, questo dovrebbe essere fatto in modo sicuro in modo che i dati siano irrecuperabili.
- d) Devono essere predisposte adeguate soluzioni di back-up e se compatibili di disaster recovery.

#### **9.7 Violazione**

In caso di violazione della sicurezza che porta alla distruzione accidentale o illecita, perdita, alterazione, furto, divulgazione non autorizzata di dati personali o accesso a tali dati, il CPGT dovrà prontamente valutare il rischio per i diritti e le libertà delle persone e, se probabile che la violazione dei dati personali comporti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche, segnalare, entro non oltre 72 ore dalla scoperta, tale violazione all' Autorità Garante per la Protezione dei dati.

#### **9.8 Gestione informazioni su siti internet**

I siti del CPGT devono essere dotati delle misure di sicurezza adeguate alle best practices attualmente in uso.

Per ogni sito deve essere presente e facilmente accessibile una privacy policy che contempli il trattamento sia dei dati forniti volontariamente dagli utenti sia acquisiti automaticamente (es. cookies).

Quando non necessari per le funzionalità e finalità del sito, i dati degli utenti possono essere trattati solo su consenso dell'interessato.

## 10 Regole generali per l'utilizzo dei sistemi informatici del CPGT

Il personal computer (fisso o mobile) ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati al personale sono, come è noto, strumenti di lavoro, pertanto: tali strumenti vanno custoditi in modo appropriato e possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione, ovviamente alle mansioni assegnate) e non per scopi personali, tanto meno per scopi illeciti; debbono essere prontamente segnalati al CPGT il furto, danneggiamento o smarrimento di tali strumenti.

Poiché in caso di violazioni contrattuali e giuridiche, sia CPGT, sia il singolo funzionario sono potenzialmente perseguibili con sanzioni disciplinari, CPGT verificherà, nei limiti consentiti dalle norme legali e contrattuali, il rispetto delle regole, l'integrità del proprio sistema informatico e la coerenza delle sue configurazioni e dei suoi archivi con le finalità del CPGT.

In questo contesto CPGT potrà per necessità di sicurezza del CPGT o per esigenze di continuità della normale attività lavorativa, accedere agli archivi di corrispondenza elettronica o ai file di log riservati alla tracciatura degli eventi di connessione.

### 10.1 Utilizzo del Personal Computer

- È consentito installare programmi provenienti dall'esterno solo se espressamente autorizzati dal Titolare o dal referente.
- Non è consentito scaricare file dalla rete o contenuti in supporti magnetici e/o ottici non aventi alcuna attinenza con la propria prestazione lavorativa.
- Non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici; non è consentita l'installazione sul proprio PC di mezzi di comunicazione propri.
- Non è consentito condividere file, cartelle, hard disk o porzioni di questi del proprio computer, per accedere a servizi non autorizzati di peer to peer al fine di scaricare materiale elettronico tutelato dalle normative sul Diritto d'Autore (software, file audio, film, etc.).
- Non è consentito conservare all'interno del PC del CPGT foto, video, messaggi personali non strettamente collegati alle attività lavorative, né tantomeno altri dati personali non strettamente collegati alle attività lavorative e comunque rientranti nell'ambito del trattamento autorizzato.
- I Personal Computer "stand alone" o in rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo, essere utilizzate per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere dislocato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità; CPGT si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione delle presenti istruzioni.

### 10.2 Utilizzo di Internet

- Non è consentito navigare in siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.
- Non è consentito navigare in siti che accolgono contenuti contrari alla morale e alle prescrizioni di Legge.
- Non è consentito navigare in siti che possano consentire una profilazione dell'individuo. In particolare, con la navigazione in alcuni siti si potranno evincere palesi elementi attinenti alla fede religiosa, alle opinioni politiche e sindacali del dipendente o le sue abitudini sessuali.
- Non è consentita l'effettuazione di ogni genere di transazione finanziaria ivi comprese le operazioni di remote banking, acquisti on-line e simili, salvo casi direttamente autorizzati dal Titolare e con il rispetto delle normali procedure di acquisto.
- Non è consentito lo scarico di software gratuiti trial, freeware e shareware prelevati da siti Internet, se non espressamente autorizzato dal Titolare o dal Responsabile.

- Non è consentito lo scarico di materiale elettronico tutelato dalle normative sul Diritto d'Autore (software, file audio, film, etc.) né attraverso Internet né attraverso servizi di peer to peer.
- È vietata ogni forma di registrazione a siti i cui contenuti non siano legati all'attività lavorativa.
- Non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali a Forum e giochi in rete pubblica, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni in guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames).
- Non è consentita la memorizzazione di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica.

### 10.3 Utilizzo del Servizio di Posta Elettronica

Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare che:

- Non è consentito utilizzare la posta elettronica (interna ed esterna) per motivi personali e comunque non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
- Non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni ed esterni) di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica;
- La posta elettronica diretta all'esterno della rete informatica del CPGT può essere intercettata da estranei, e dunque, non deve essere usata per inviare informazioni, dati o documenti di lavoro "strettamente riservati";
- Non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica del CPGT per la partecipazione a dibattiti, Forum o mail-list.

Tale partecipazione può avvenire solo previa autorizzazione da parte del referente e/o del Titolare sulla base delle procedure del CPGT;

## 11 Registro del Trattamento

CPGT ha istituito un registro del trattamento suddiviso per Trattamento/Ufficio di pertinenza. Tale registro contiene almeno le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento e del responsabile della protezione dei dati;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1.

Tale documento, messo a disposizione, in formato elettronico, presso il sito Istituzionale è il riferimento per l'elencazione di tutti i trattamenti autorizzati per singola area.

Le modalità di controllo del Registro di trattamento sono le seguenti:

- Redazione ed Aggiornamento: a cura del Responsabile Protezione Dati con la collaborazione dei responsabili di ufficio
- Verifica di completezza: a cura del Rappresentante del Titolare

- 
- Approvazione: a cura del Rappresentante del Titolare
  - Conservazione:
    - in formato elettronico dell'originale, a cura del Responsabile Protezione Dati
    - in formato elettronico in sola lettura: presso sito istituzionale

Qualora il Responsabile di Ufficio valuti la necessità di ulteriori trattamenti effettuerà richiesta al Rappresentante del Titolare che di concerto con il Responsabile Protezione dati valuteranno la legittimità e liceità del trattamento.

Il Responsabile della protezione dati indicherà inoltre le modalità di aggiornamento, se del caso, della valutazione di impatto relativa.

In ogni caso il Registro del Trattamento verrà verificato almeno annualmente dal Responsabile della protezione dati attraverso interviste ai singoli Responsabili di Ufficio.

## 12 Gestione Violazioni dati personali (Data Breach)

Il presente paragrafo descrive le modalità da adottare per tutto il personale CPGT che tratta i dati personali, per la gestione delle violazioni dei dati personali (data breach) intesa come la divulgazione (intenzionale o meno), la distruzione, la perdita, la modifica o l'accesso non autorizzato ai dati trattati (art. 4, comma 2 del Regolamento UE 679/2016, d'ora in poi RGPD).

### 12.1 Procedura da seguire in caso di violazione dei dati personali

Ogni persona che tratta dati personali che si accorga o rilevi (cd. "scoperta") che si è verificato un evento tra quelli prima descritti ne dà immediata comunicazione via mail al Responsabile Protezione Dati e per conoscenza al Rappresentante del Titolare, indicando i dati coinvolti e descrivendo l'evento secondo la seguente tipologia:

- Violazione di riservatezza, ovvero quando si verifica una divulgazione o un accesso a dati personali non autorizzato o accidentale;
- Violazione di integrità, ovvero quando si verifica un'alterazione di dati personali non autorizzata o accidentale;
- Violazione di disponibilità, ovvero quando si verifica perdita, inaccessibilità, o distruzione, accidentale o non autorizzata, di dati personali;

La comunicazione deve altresì:

- a) descrivere la natura della violazione dei dati personali indicando, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b) comunicare, se ne è a conoscenza, il nome e i dati di contatto del responsabile del trattamento o di chiunque altro possa fornire elementi utili alla valutazione;
- c) descrivere le misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Il Responsabile Protezione Dati organizza un gruppo di lavoro con cui valutare le conseguenze dell'evento sulla tutela dei diritti e delle libertà delle persone alle quali i dati appartengono.

Entro 72 ore dalla scoperta dell'evento, il Responsabile Protezione Dati e il gruppo di lavoro possono:

- Decidere l'archiviazione della segnalazione, dandone contezza in ogni caso in un registro delle violazioni, se ritenuto che sia improbabile che la violazione dei dati personali presenti un rischio per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte;  
oppure

- chiedere al Rappresentante del Titolare di notificare al Garante privacy l'avvenuta violazione di dati personali (art. 33 GDPR). Nel caso in cui la violazione venga qualificata dal Responsabile Protezione Dati come suscettibile di produrre un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone, ne viene data contestuale "comunicazione" agli interessati nelle forme di comunicazione stabilite dal Rappresentante del titolare, al fine di consentire a questi ultimi l'adozione di ogni precauzione per ridurre al minimo il potenziale danno derivante dalla violazione dei dati (art. 34 del GDPR).

Si raccomanda a tutti gli incaricati del trattamento di provvedere con la massima sollecitudine alla comunicazione al Responsabile Protezione Dati dell'evento dal momento che, qualora la notifica all'autorità di controllo non sia effettuata entro 72 ore dalla scoperta dell'evento, dovranno essere esplicitati i motivi del ritardo, anche al fine di non incorrere nelle sanzioni previste dal DGPR.

## 12.2 Contenuto delle notifiche al Garante e agli interessati

La notifica al Garante Privacy deve contenere, ai sensi dell'art. 33 del GDPR:

- a) la descrizione della natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione, nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- b) la comunicazione del nome e dei dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- c) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- d) la descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne possibili effetti negativi.

La comunicazione agli interessati, ai sensi dell'art. 34 del GDPR, contiene le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- b) la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- c) la descrizione delle misure adottate o di cui si propone l'adozione da parte del titolare del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Non è richiesta la comunicazione all'interessato se:

- a) il titolare del trattamento ha messo in atto le misure tecniche e organizzative adeguate di protezione e tali misure erano state applicate ai dati personali oggetto della violazione, in particolare quelle destinate a rendere i dati personali incomprensibili a chiunque non sia autorizzato ad accedervi, quali la cifratura;
- b) il titolare del trattamento ha successivamente adottato misure atte a scongiurare il sopraggiungere di un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati di cui sopra;
- c) detta comunicazione richiederebbe sforzi sproporzionati. In tal caso, si procede invece a una comunicazione pubblica o a una misura simile, tramite la quale gli interessati sono informati con analogo efficacia.

## 12.3 Registro delle Violazioni

All'atto della prima violazione segnalata verrà istituito il registro dei data breach nel quale verranno documentate le violazioni di dati personali eventualmente verificatesi, anche se non comunicate alle autorità di controllo, l'esito delle ulteriori verifiche nonché le conseguenze e i provvedimenti adottati. Nel registro verranno documentate anche le ragioni delle decisioni assunte, al fine di poterle produrre, su richiesta al Garante, nei casi in cui non ha proceduto alla notifica, oppure è stata ritardata e nei casi in cui non ha ritenuto necessaria la comunicazione della violazione agli interessati.

La tenuta del registro dei data breach, così come quella del registro dei trattamenti, è a cura del Responsabile Protezione Dati del CPGT.

## 13 Diritti dell'interessato

Di seguito si riportano i diritti degli interessati da rispettare per il personale che tratta i dati personali e la procedura da rispettare per l'esercizio dei diritti degli interessati.

### 13.1 Diritto di accesso dell'interessato

(Rif art 15 Reg. UE 679/16)

- L'interessato ha il diritto di 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 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 di cui all'articolo 22 del Reg. UE 2016/679 paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
- Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.
- Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.
- Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

### 13.2 Rettifica e cancellazione

(Rif art 16 Reg. UE 679/16)

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.

### 13.3 Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)

(Rif art 17 Reg. UE 679/16)

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento 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 conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
  - c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2;
  - 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;
  - f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi del CPGT dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1.
2. Il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato, ai sensi del paragrafo 1, a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.
3. I paragrafi 1 e 2 non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario:
- a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
  - b) 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;
  - c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3;
  - d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento; o
  - e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

## 13.4 Diritto di limitazione di trattamento

(Rif art 18 Reg. UE 679/16)

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:
  - a. l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
  - b. il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
  - c. benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  - d. l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.
2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

- 
3. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

### **13.5 Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento**

(Rif art 19 Reg. UE 679/16)

Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

### **13.6 Diritto alla portabilità dei dati**

(Rif art 20 Reg. UE 679/16)

1. L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora:
  - a) il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b); e
  - b) il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.
2. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.
3. L'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. 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.
4. Il diritto di cui al paragrafo 1 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

### **13.7 Diritto di opposizione e processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche**

(Rif art 21 Reg. UE 679/16)

1. 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 ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
2. Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.
3. Qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.
4. Il diritto di cui ai paragrafi 1 e 2 è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione al più tardi al momento della prima comunicazione con l'interessato.
5. Nel contesto dell'utilizzo di servizi del CPGT dell'informazione e fatta salva la direttiva 2002/58/CE, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.

6. Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

### **13.8 Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione**

(Rif art 22 Reg. UE 679/16)

1. L'interessato ha il diritto di non 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.
2. Il paragrafo 1 non si applica nel caso in cui la decisione:
  - a. sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento;
  - b. sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento, che precisa altresì misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato;
  - c. si basi sul consenso esplicito dell'interessato.
3. Nei casi di cui al paragrafo 2, lettere a) e c), il titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.
4. Le decisioni di cui al paragrafo 2 non si basano sulle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, a meno che non sia d'applicazione l'articolo 9, paragrafo 2, lettere a) o g), e non siano in vigore misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato.

### **13.9 Limitazioni**

(Rif art 23 Reg. UE 679/16)

1. Il diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento può limitare, mediante misure legislative, la portata degli obblighi e dei diritti di cui agli articoli da 12 a 22 e 34, nonché all'articolo 5, nella misura in cui le disposizioni ivi contenute corrispondano ai diritti e agli obblighi di cui agli articoli da 12 a 22, qualora tale limitazione rispetti l'essenza dei diritti e delle libertà fondamentali e sia una misura necessaria e proporzionata in una società democratica per salvaguardare:
  - a) la sicurezza nazionale;
  - b) la difesa;
  - c) la sicurezza pubblica;
  - d) la prevenzione, l'indagine, l'accertamento e il perseguimento di reati o l'esecuzione di sanzioni penali, incluse la salvaguardia contro e la prevenzione di minacce alla sicurezza pubblica;
  - e) altri importanti obiettivi di interesse pubblico generale dell'Unione o di uno Stato membro, in particolare un rilevante interesse economico o finanziario dell'Unione o di uno Stato membro, anche in materia monetaria, di bilancio e tributaria, di sanità pubblica e sicurezza sociale;
  - f) la salvaguardia dell'indipendenza della magistratura e dei procedimenti giudiziari;
  - g) le attività volte a prevenire, indagare, accertare e perseguire violazioni della deontologia delle professioni regolamentate;
  - h) una funzione di controllo, d'ispezione o di regolamentazione connessa, anche occasionalmente, all'esercizio di pubblici poteri nei casi di cui alle lettere da a), a e) e g);

- i) la tutela dell'interessato o dei diritti e delle libertà altrui;
  - j) l'esecuzione delle azioni civili.
2. In particolare qualsiasi misura legislativa di cui al paragrafo 1 contiene disposizioni specifiche riguardanti almeno, se del caso:
- a) le finalità del trattamento o le categorie di trattamento;
  - b) le categorie di dati personali;
  - c) la portata delle limitazioni introdotte;
  - d) le garanzie per prevenire abusi o l'accesso o il trasferimento illeciti;
  - e) l'indicazione precisa del titolare del trattamento o delle categorie di titolari;
  - f) f ) i periodi di conservazione e le garanzie applicabili tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione e delle finalità del trattamento o delle categorie di trattamento;
  - g) i rischi per i diritti e le libertà degli interessati; e
  - h) il diritto degli interessati di essere informati della limitazione, a meno che ciò possa compromettere la finalità della stessa.

### **13.10 Procedura di gestione richieste di esercizio del diritto da parte degli interessati**

I diritti dell'interessato possono essere esercitati a mezzo mail, pec, lettera raccomandata a/r. Per facilitare l'esercizio di tali diritti, nelle informative predisposte si indicano i recapiti a cui inviare le richieste, generalmente il recapito del Responsabile Protezione dati.

Il Responsabile Protezione dati provvederà a coinvolgere un gruppo di lavoro, composto dai Responsabili di ufficio interessati per la gestione della richiesta.

Il Responsabile Protezione dati comunicherà, direttamente o per il tramite di un suo incaricato, all'interessato le informazioni relative alla richiesta presentata dall'interessato senza ingiustificato ritardo e, comunque, entro 30 gg dal ricevimento della richiesta stessa.

Tale termine può essere prorogato di ulteriori 60 gg, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. Il titolare del trattamento informa l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 30 gg dal ricevimento della richiesta. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, le informazioni sono fornite, ove possibile, con mezzi elettronici salvo diversa indicazione dell'interessato.

Il gruppo di lavoro se del caso, sottopone la richiesta all'autorizzazione del Rappresentante del Titolare, in qualità di Titolare del Trattamento.

Se il Titolare del Trattamento decide di non ottemperare alla richiesta dell'interessato, lo stesso o un suo incaricato informa l'interessato senza ritardo, e al più tardi entro 30 gg dal ricevimento della richiesta, dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

Le informazioni fornite all'interessato ed eventuali comunicazioni e azioni intraprese sono gratuite.

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.

Incombe al titolare del trattamento l'onere di dimostrare il carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta.



Roma - Via Solferino, 15 - 00185 Telefono: +39 06.9383065 Fax: 06.4440729  
Mail: [UfficioSegreteriaCPGT@finanze.it](mailto:UfficioSegreteriaCPGT@finanze.it) Pec: [UfficioSegreteriaCPGT@pce.finanze.it](mailto:UfficioSegreteriaCPGT@pce.finanze.it)

---

Qualora il titolare del trattamento nutra ragionevoli dubbi circa l'identità della persona fisica che presenta la richiesta di cui agli articoli da 15 a 21 del Reg UE 2016/679, può richiedere ulteriori informazioni necessarie per confermare l'identità dell'interessato.