Divisione Risorse Umane e Comunicazione
Area Processi e Qualità

Esercizio dei diritti degli interessati
- Modalità Operative -

Versione 1.7

Codice documento: SGQ1_MOPE_000067_00
Classificazione documento: Consip Public

10 ottobre 2023

DATA	VERSIONE	DESCRIZIONE	PAR. /PAG. MODIFICATI	ITER
Dicembre 2002	1.0	Nascita del documento	Tutti	
Febbraio 2003	1.1	Formalizzazione del documento		
Giugno 2004	1.2	Aggiornamento documento in base al Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/03)	Tutti	
Marzo 2006	1.3	Aggiornamento documento	Tutti	
Marzo 2009	1.4	Aggiornamento documento	Tutti	
31/03/2010	1.5	Aggiornamento documento	Tutti	
27/06/2016	1.6	Aggiornamento documento	Tutti	
10/10/2023	1.7	Aggiornamento documento	Tutti	standard

Storia del documento

	DATA	AREA/RUOLO	DIVISIONE
Redatto da:	03/10/2023	Compliance	DCS
		Area Processi e Qualità	DRC
Verificato da:	03/10/2023	Responsabile Area Compliance	DCS
	06/10/2023	Responsabile Divisione	DCS
	06/10/2023	Responsabile Area PQ	DRC
Verifica Organi di Controllo:	09/10/2023	Responsabile Divisione, OdV	DIA
Approvato da:	10/10/2023	Responsabile Divisione	DRC

Emissione del documento

Indice

1. INTRODUZIONE 4
   1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE 4
   1.2 COMPLIANCE NORMATIVA 4
   1.3 ACRONIMI E GLOSSARIO 4
2. ELEMENTI GENERALI 6
   2.1 RUOLI E RESPONSABILITA' 6
   2.2 I DIRITTI ESERCITABILI DA PARTE DELL'INTERESSATO 7
3. MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLE RICHIESTE/ISTANZE 8
   3.1 GESTIONE DELLE ISTANZE 8
   3.2 REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI 9
   3.1 OUTPUT 10
4. PRESIDI DI CONTROLLO 11

ALLEGATO A – MODULO ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI 12

1. INTRODUZIONE

1.1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Obiettivo del presente documento è illustrare le attività da porre in essere qualora venga presentata una richiesta per l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE/2016/679, da parte degli interessati in ordine al trattamento dei loro dati personali effettuato da Consip direttamente o da parte di un soggetto terzo per conto di Consip.

1.2 COMPLIANCE NORMATIVA

Di seguito si riportano le normative applicabili al processo.

Normativa	Settore
Regolamento UE/2016/679 - GDPR	Regolamento UE n. 2016/679 - Regolamento Generale per la Protezione dei Dati n. 2016/679, emanato dal Parlamento europeo e dal Consiglio, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. 101/2018	Codice in materia di protezione dei dati personali

1.3 ACRONIMI E GLOSSARIO

ACRONIMI

DCS	Divisione Compliance e Societario
DIA	Divisione Internal Audit
DPO	Data Protection Officer
DRC	Divisione Risorse Umane e Comunicazione
DSS	Divisione Sicurezza e Servizi
GDPR	General Data Protection Regulation
OdV	Organismo di Vigilanza
PIC	Piano Integrato dei Controlli
RPCT	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

GLOSSARIO

GDPR	General Data Protection Regulation - Regolamento Generale per la Protezione dei Dati n. 2016/679, emanato dal Parlamento europeo e dal Consiglio, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati; nel seguito anche "Regolamento UE".
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.
Interessato	La persona fisica cui si riferiscono i dati personali.
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.
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.
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.

2. ELEMENTI GENERALI

Ai sensi della disciplina sulla protezione dei dati personali, l'interessato è la persona cui si riferiscono tali dati, pertanto, in ragione della attività svolte da Consip S.p.A., la presente procedura trova applicazione nei confronti delle persone fisiche di cui Consip tratta i dati personali quali a titolo meramente esemplificativo:

- candidati;
- dipendenti;
- familiari dei dipendenti;
- lavoratori non subordinati;
- fornitori;
- ospiti / visitatori;
- legali rappresentati / procuratori delle imprese partecipanti alle iniziative di gara;
- utenti della piattaforma di e-procurement;
- Revisori legali.

2.1 RUOLI E RESPONSABILITA'

Vengono di seguito delineati i ruoli e le responsabilità delle figure Consip coinvolte direttamente nell'attuazione della presente procedura.

Il **Responsabile della Protezione di dati** *(Data Protection Officer – DPO),* nominato nell'ambito della Divisione Compliance e Societario, ha il compito di:

- fungere da punto di contatto per gli interessati in relazione al trattamento dei loro dati personali e per l'esercizio dei loro diritti;
- gestire, con il supporto delle strutture direttamente coinvolte, le istanze di esercizio dei diritti (artt. 15 e ss. del Regolamento UE) e ogni altra richiesta degli interessati, nel rispetto dei termini di legge;
- verificare che la richiesta/istanza dell'Interessato sia pertinente con i diritti agli artt. 15 e ss. del Regolamento UE/2016/679;
- fornire adeguato riscontro all'Interessato nei termini di legge;
- inviare all'Interessato l'eventuale comunicazione di rigetto della richiesta/istanza;
- aggiornare il registro delle istanze/richieste degli interessati.

I **Referenti Interni del trattamento** hanno il compito di:

- fornire adeguato supporto al DPO al fine di raccogliere le informazioni necessarie a rispondere all'Interessato o eseguire le operazioni richieste dall'interessato.

I **Responsabili del trattamento**, hanno il compito di:

- verificare l'esistenza di dati dell'interessato nei propri archivi, sistemi informativi e database;
- fornire adeguato supporto alle strutture interessate e al DPO al fine di raccogliere le informazioni necessarie per rispondere all'Interessato o eseguire le operazioni richieste dall'interessato.

2.2 I DIRITTI ESERCITABILI DA PARTE DELL'INTERESSATO

Requisito per l'esercizio dei diritti di cui trattasi è che le richieste si riferiscano a informazioni, detenute Consip S.p.A., relative a **persone fisiche**.

In relazione al trattamento di dati personali, l'Interessato, ai sensi degli artt. 15 e ss del Regolamento UE può esercitare i seguenti diritti:

- di **accesso** (art.15): ottenere, in qualsiasi momento, la conferma o meno dell'esistenza di un trattamento di dati personali che lo riguardano, senza necessità di motivare la richiesta. In caso positivo, l'interessato ha altresì diritto di ottenere l'accesso ai dati e ottenerne una copia e, inoltre, di essere informato su finalità del trattamento, categorie di dati personali trattati, destinatari, il periodo di conservazione, etc.;
- di **rettifica o integrazione** (art.16): ottenere che i dati inesatti o incompleti siano modificati o completati;
- di **cancellazione** (art.17): far cancellare tutti i dati, link, copia e riproduzione (se diffusi pubblicamente) in presenza di determinati presupposti;
- di **limitazione** (artt. 18): a determinate condizioni, contrassegnare i dati al fine di limitare il loro trattamento (ad esempio in caso di contestazione dell'esattezza dei dati stessi);
- di **portabilità** dei dati (art. 20): diritto di ricevere i dati trattati con strumenti automatizzati in un formato digitale comunemente utilizzato e leggibile e diritto di richiedere di trasmettere tali dati a un altro titolare (ove tecnicamente fattibile);
- di **opposizione** (art.21): opporsi, a determinate condizioni, al trattamento dei dati;
- di sapere se è **sottoposto ad un processo decisionale automatizzato** (art. 22): in tal caso l'interessato può opporsi al trattamento, quando le decisioni che lo riguardano e che producono effetti giuridici o incidono significativamente sulla sua persona, vengono assunte unicamente in base ad un processo automatizzato, senza il coinvolgimento di un essere umano.

I diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del GDPR riferiti ai dati personali concernenti persone decedute - ai sensi dell'art. 2- *terdecies*, comma 1, del D.Lgs. n. 196/2003 – *"possono essere esercitati da chi ha un interesse proprio, o agisce a tutela dell'interessato, in qualità di suo mandatario, o per ragioni familiari meritevoli di protezione".*

3. MODALITÀ DI ESERCIZIO DELLE RICHIESTE/ISTANZE

Le richieste/istanze potranno essere presentate utilizzando l'apposito modulo "Esercizio diritti privacy" di cui all'allegato A alla presente procedura e pubblicato nella sezione "Privacy" di "Società Trasparente" del sito istituzionale, da inoltrare agli indirizzi indicati nella medesima sezione; alla richiesta dovrà essere allegato – a pena di irricevibilità - copia del documento d'identità del richiedente, a meno che l'istanza non sia con la firma digitale del medesimo.

Nell'esercizio dei diritti l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche, enti, associazioni od organismi. L'interessato può, altresì, farsi assistere da una persona di fiducia. La persona che agisce per conto dell'interessato esibisce o allega copia della procura, ovvero della delega sottoscritta in presenza di un incaricato o sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento dell'interessato.

L'interessato che esercita un diritto deve essere identificato, ai fini della più corretta istruttoria delle richieste. Per i diritti concernenti le persone decedute è necessario verificare la legittimazione del richiedente.

3.1 GESTIONE DELLE ISTANZE

Una volta ricevuta l'istanza, la stessa va inoltrata al DPO che, con il supporto dell'Area Compliance della DCS, procede a:

a. valutare la pertinenza della stessa con i diritti che la legge garantisce agli Interessati;

b. valutare la completezza delle informazioni ivi contenute e necessarie al reperimento delle informazioni o all'esecuzione delle operazioni richieste e, ove necessario, può richiedere informazioni aggiuntive all'interessato;

c. coinvolgere i Responsabili delle Divisioni interessate (Referenti interni per la privacy) o i Responsabili del trattamento al fine di verificare l'esistenza delle informazioni richieste nelle banche dati di loro pertinenza;

d. fornire adeguato riscontro all'interessato ed eventualmente eseguire le operazioni richieste dall'interessato entro il termine di **30 giorni** dal ricevimento dell'istanza, anche nel caso in cui norme di legge o di regolamento non consentano di ottemperare a quanto contenuto nell'istanza, fornendo le opportune motivazioni.

Una volta valutata la fondatezza e la pertinenza della richiesta, il DPO, con il supporto delle strutture aziendali coinvolte e degli eventuali Responsabili del trattamento, procederà alle operazioni richieste (accesso, cancellazione, correzione dei dati, etc.) e fornirà adeguato riscontro all'interessato, nel termine di 30 giorni dal ricevimento dell'istanza, anche in caso di rigetto e/o di motivata mancata ottemperanza alla stessa.

Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste ricevute. In tal caso, l'interessato deve essere opportunamente informato di tale proroga e dei motivi del ritardo, comunque entro 30 giorni 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 riscontro deve inoltre prevedere la possibilità di proporre reclamo a un'autorità di controllo o di proporre ricorso giurisdizionale.

Il riscontro deve seguire il canale di comunicazione utilizzato/indicato dall'interessato nella richiesta.

3.2 REGISTRO DELLE RICHIESTE DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Il DPO, con il supporto della DCS, registra le istanze volte all'esercizio dei diritti dell'interessato mediante la predisposizione di un apposito Registro interno. Il Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati, dovrà contenere le informazioni di seguito riportate:

- ✓ Canale di ricezione dell'istanza;
- ✓ Data di ricezione dell'istanza;
- ✓ Mittente;
- ✓ Interessati;
- ✓ Contenuto dell'istanza;
- ✓ Riscontro DPO;
- ✓ Note;
- ✓ Stato.

3.1 OUTPUT

Di seguito vengono elencati i prodotti delle singole attività. Gli standard laddove disponibili sono reperibili nell'intranet aziendale nella sezione Processi e Procedure.

NOME	STRUMENTO	DISPONIBILITÀ DI STANDARD/MODELLI
Modulo per esercizio dei diritti privacy	Word	SI

4. PRESIDI DI CONTROLLO

Di seguito si riportano i presidi di controllo applicati nel presente documento di processo.

Presidi di controllo	Applicati
Sistema di gestione del rischio (MOG/PTPC/CE)	✓
Sistema di gestione del rischio Privacy	✓
Sistema di gestione del rischio antiriciclaggio	✓
Sistema di gestione del rischio ex L. 262/05	✓
Trasparenza	
Accesso civico semplice e generalizzato	✓
Sistema deleghe/procure	✓
Sistema procedurale interno	✓
Reporting /Flussi informativi	✓
Segregazione compiti/funzioni	✓
Controlli gerarchici	✓
Audit/Controlli	✓
Tracciabilità del processo	✓
Informatizzazione del processo	
Archiviazione documentazione rilevante	✓
Rotazione	
Disciplina revolving doors	
Disciplina inconferibilità/incompatibilità	
Disciplina conflitto interessi	
Disciplina riservatezza/integrità informazioni	✓
Formazione	✓
Comunicazione	✓
Whistleblowing	✓
Certificazioni	✓
Sistema disciplinare	✓
Sistema conferimento e autorizzazione incarichi	✓
Accordi/Contratti	

Procedura appartenente al perimetro dei controlli OdV – RPCT – DIA nell'ambito della pianificazione integrata dei controlli (PIC) redatta annualmente.

ALLEGATO A – MODULO ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il modulo “Esercizio diritti privacy” è pubblicato nella sezione “Privacy” di “Società Trasparente” del sito istituzionale, e viene utilizzato per le richieste/istanze da inoltrare agli indirizzi indicati nella medesima sezione.