

[Informativa trattamento dati personali ex artt. 13 e 14 del Reg.\(UE\) 2016/679](#)

Personale dipendente ADiSU

La presente informativa, di cui si chiede attenta lettura, ha la finalità di mettere a conoscenza gli interessati delle operazioni di trattamento che vengono effettuate sui loro dati personali e permettere agli stessi di esercitare i propri diritti. Nel caso in cui vengano forniti dati personali per conto di altri soggetti (es. familiari dipendente) è necessario che questi prendano visione del presente documento.

In osservanza al Regolamento (UE) 2016/679 e al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come integrato con le modifiche introdotte dal d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, si forniscono le informazioni in ordine al trattamento dei dati personali:

SOGGETTI DEL TRATTAMENTO	Titolare del trattamento	Agenzia per il Diritto allo Studio Universitario dell'Umbria (ADISU), con sede amministrativa in Perugia, via Benedetta, n. 14, in persona del legale rappresentante <i>pro-tempore</i> . tel. 075 4693100 e-mail: adisu@adisu.umbria.it PEC: adisu@pec.it
	Responsabile della protezione dei dati (RPD)	Il RPD nominato dall'Agenzia può essere contattato al seguente indirizzo di posta elettronica dpo@adisu.umbria.it
	Interessati al trattamento	Personale dipendente dell'Agenzia
	Autorizzati al trattamento	Soggetti interni, autorizzati dal Titolare ai sensi dell'art. 29 del Regolamento europeo, nonché soggetti esterni autorizzati dal Responsabile del trattamento - di cui all'art. 28 del Reg.(UE) 2016/679 - che trattano i dati in ragione delle mansioni e/o degli incarichi assegnati e coinvolti nelle diverse attività di trattamento. L'elenco degli autorizzati è conservato presso la sede del Titolare e presso il Responsabile del trattamento. Gli autorizzati trattano i dati nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento europeo e dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

	<p>Responsabili del trattamento/ Contitolari/ Titolari autonomi</p>	<p>Soggetti esterni (persone fisiche o giuridiche) di cui si avvale l'ADiSU per l'espletamento delle attività e dei relativi trattamenti di dati personali di cui è Titolare. Tali soggetti sono nominati quali Contitolari o Responsabile del trattamento ai sensi - rispettivamente ai sensi degli artt. 26 e 28 del Regolamento (UE) - oppure possono operare in qualità di Titolari autonomi.</p> <p>Anche l'Agenzia può essere nominata quale Responsabile per lo svolgimento di attività e trattamenti di dati personali di cui sono Titolari altri soggetti. In tal caso i dipendenti potranno, per quanto di competenza di ciascuno, essere autorizzati dalla stessa ADiSU per lo svolgimento di mansioni e/o di incarichi assegnati in ordine alla nomina a Responsabile. L'Agenzia detiene un proprio elenco di Responsabili, di Contitolari e di Titolari autonomi di cui può essere presa visione.</p>
	<p>Soggetti designati</p>	<p>ai sensi dell'art. 2-<i>quaterdecies</i> del d.lgs. n. 196/2003 i Dirigenti dell'ADiSU sono stati espressamente designati dal Titolare per la sottoscrizione degli accordi e delle nomine di cui agli artt. 26 e 28 del Regolamento europeo.</p>
<p>FINALITA'</p>		<p>I dati personali degli interessati e dei suoi familiari o conviventi sono richiesti e trattati ai fini dell'adempimento delle prescrizioni di legge relative al rapporto di lavoro sia nella fase preventiva di costituzione che nel corso della sua gestione al suo termine. Nello specifico il trattamento dei dati è svolto:</p> <ul style="list-style-type: none">a) per l'esecuzione di tutti gli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e dalle norme dei contratti di lavoro collettivi e la conseguente trattazione dei relativi aspetti giuslavoristici, fiscali, contabili, assistenziali, previdenziali, contributivi e retributivi, anche in relazione alle esigenze organizzative e produttive, inclusi eventuali accordi individuali finalizzati a definire particolari modalità di svolgimento del rapporto stesso (a titolo meramente esemplificativo: prestazione lavorativa in modalità agile "smart working", telelavoro, ecc.);b) per la gestione delle risorse umane;c) per la gestione retributiva;

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">d) per la rilevazione e la gestione delle presenze;e) per tutelare il patrimonio, attuare controlli difensivi compreso il controllo degli accessi svolto anche attraverso il sistema di videosorveglianza;f) per gestire i permessi, i diversi congedi e le aspettative, il lavoro <i>part-time</i>, il mutamento delle mansioni, la dispensa dal servizio, le ferie, le malattie, il riconoscimento dell'infermità da causa di servizio, l'equo indennizzo, le mobilità, i trasferimenti, i comandi e i distacchi del personale;g) per l'assegnazione degli incarichi, per le attività connesse alle progressioni economiche e di carriera;h) per valutare la <i>performance</i> del personale dipendente;i) per la gestione delle pratiche previdenziali ed assistenziali e il rilascio dei buoni pasto;j) per la gestione delle prerogative e deleghe sindacali e per curare gli adempimenti in materia di relazioni sindacali;k) per la valutazione e l'eventuale rilascio delle autorizzazioni ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e la verifica delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 53, co. 16-ter dello stesso decreto legislativo;l) per valutare azioni e difendersi in controversie legali, garantire la sicurezza dell'ambiente e dell'infrastruttura dell'Agenzia, gestire le denunce, le pratiche di infortunio e le pratiche assicurative;m) per la trattazione dei procedimenti disciplinari o di natura contenziosa;n) per definire le attività formative e l'aggiornamento professionale (iscrizione corsi di formazione - in presenza o a distanza - rilascio eventuali attestati di frequenza ai corsi, ecc.);o) per implementare e migliorare l'attività organizzativa e produttiva interna e i relativi processi;p) per la gestione di accordi/convenzioni e servizi con società private ed enti pubblici;q) per la gestione delle diverse comunicazioni inerenti alla propria attività lavorativa o la carriera professionale;r) per rilevare il benessere organizzativo, ottemperare agli adempimenti derivanti dall'applicazione della normativa in materia di salute e sicurezza del lavoro, accertare l'idoneità allo svolgimento dell'attività lavorativa e delle mansioni e verificare la malattia professionale;s) per la tenuta e l'aggiornare del ruolo e dei fascicoli del personale; |
|--|---|

	<ul style="list-style-type: none"> t) per valutare e accertare quanto contenuto nei <i>curricula</i> e nelle dichiarazioni obbligatorie rilasciate ai sensi della normativa in materia di trattamento dei dati personali e di prevenzione della corruzione e di trasparenza; u) per gestire tutte le dichiarazioni rese; v) per il regolare utilizzo dei materiali e degli strumenti elettronici e informatici utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa anche in base a quanto regolamentato nel Disciplinare interno per l'utilizzo dei servizi informatici e di telefonia fissa e mobile dell'Agenzia e per l'utilizzo dei servizi telematici e di posta elettronica, della Intranet dell'Agenzia e del sito istituzionale; w) per l'archiviazione e la conservazione dei dati, delle informazioni, della documentazione e delle comunicazioni anche in formato elettronico relative al rapporto di lavoro; x) per la gestione dei rapporti con gli enti previdenziali e assistenziali e delle procedure inerenti riscatti, ricongiunzioni, pensioni, indennità premio servizio e TFR, risoluzione consensuale, sistemazione delle posizioni previdenziali, ecc.; y) per la gestione degli adempimenti connessi ai piccoli prestiti, prestiti pluriennali e cessione del quinto dello stipendio; z) per la diffusione e pubblicazione, ai fini istituzionali, e comunque previo espresso consenso, di materiale audiovisivo e fotografico sul sito web, sui profili social network dell'Agenzia, ecc.; aa) per la partecipazione a procedure concorsuali.
<p>BASE GIURIDICA</p>	<p>I dati personali forniti relativi all'interessato e/o ai suoi familiari trovano la loro base giuridica nel trattamento necessario per:</p> <p>nel consenso espresso per quanto attiene alle videoriprese o alle fotografie del dipendente o dei luoghi di lavoro, per finalità di informazione e promozione (in particolare per il trattamento dei dati comuni il consenso è richiesto anche al momento delle riprese (art. 6, par. 1, lett. <i>a</i>), del Regolamento europeo) e per il trattamento delle categorie particolari di dati personali, dal consenso espresso dell'interessato (art. 9, par. 2, lett. <i>a</i>), del Regolamento europeo). Resta inteso che l'utilizzo dell'immagine è da intendersi ad uso volontario e gratuito, pertanto, nessuna conseguente pretesa potrà essere avanzata in futuro.</p>

	<p>Il rilascio del consenso esplicito da parte dell'interessato è inoltre richiesto al fine di autorizzare, solo ed esclusivamente per esigenze connesse all'attività lavorativa, l'uso dell'indirizzo di posta elettronica e del numero di telefono cellulare personali. Tali dati non saranno, comunque, divulgati a soggetti non espressamente autorizzati;</p> <ul style="list-style-type: none"> a) l'esecuzione di un contratto (art. 6, par. 1, lett. <i>b</i>), del Reg. UE); b) adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. <i>c</i>), del Reg. UE); c) l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. <i>e</i>), del Reg. UE); d) il perseguimento del legittimo interesse del Titolare del trattamento (art. 6 par. 1, lett. <i>f</i>), del Reg. UE); e) motivi di interesse pubblico rilevante, che non comportano una richiesta di consenso (ai sensi degli artt. 2-<i>sexies</i>, co. 2, lett. <i>u</i>), <i>cc</i>) e <i>dd</i>) e 2-<i>octies</i>, co. 3 lett. <i>a</i>) del d.lgs. n. 196/2003, art. 9, par. 2, lett. <i>b</i>), <i>e</i>), <i>f</i>), <i>g</i>), <i>h</i>), <i>i</i>), e <i>j</i>) e art. 88 del Regolamento europeo). <p>Per alcune delle suddette finalità, l'ADiSU potrebbe trattare anche i dati personali dei minori (es. figli del lavoratore), in tal senso, il trattamento avverrà nella misura in cui sia strettamente necessario nell'ambito dell'instaurazione e del proseguimento del rapporto di lavoro e soltanto se consapevolmente condivisi dai genitori del minore o da coloro che ne esercitano la potestà genitoriale o che ne hanno la tutela.</p>
<p>DATI NON FORNITI DIRETTAMENTE DALL'INTERESSATO</p>	<p>I dati oggetto di trattamento di norma sono forniti direttamente dall'interessato, pur tuttavia, in alcuni casi, la raccolta può essere effettuata anche tramite altri soggetti esterni al fine di verificare la veridicità delle dichiarazioni rese, nel pieno rispetto di quanto prescritto da norme di legge o da disposizioni contrattuali.</p>
<p>NATURA DEL CONFERIMENTO DATI</p>	<p>Il conferimento dei dati, ad eccezione delle videoriprese o delle fotografie per il cui trattamento è necessario un consenso espresso da parte dell'interessato, è obbligatorio; pertanto, l'eventuale rifiuto comporta l'impossibilità di instaurare e gestire il rapporto di lavoro con l'Agenzia secondo le normative vigenti.</p> <p>Il conferimento dei dati di cui agli artt. 9 e 10 del Regolamento europeo, ove non previsto da obblighi di legge, è facoltativo, pur tuttavia in assenza del loro rilascio</p>

	<p>l'Agenzia non potrà garantire correlate eventuali agevolazioni disposte da norme di legge.</p>
MODALITA' TRATTAMENTO	<p>Nel rispetto dei principi di trasparenza, liceità, correttezza, pertinenza e completezza, la raccolta e il trattamento dei dati da parte dell'Agenzia avverrà tramite l'ausilio di strumenti informatici e telematici e su supporto cartaceo, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dall'art. 32 del Reg.(UE) 2016/679. Il trattamento dei dati è effettuato in modo pertinente e limitato a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono forniti, da parte di soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento europeo garantendo la massima sicurezza e riservatezza, sempre in piena conformità alla normativa in vigore.</p>
TIPOLOGIA DATI TRATTATI	<p>A titolo esemplificativo e non esaustivo i dati oggetto di trattamento sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dati personali comuni quali nome, cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale, residenza, domicilio, cittadinanza, i dati riportati nel documento identità, quelli di contatto, il titolo di studio conseguito, il <i>curriculum vitae</i>, le coordinate bancarie, i dati relativi all'istruzione, alla cultura e ai percorsi formativi, i dati attinenti alla composizione del nucleo familiare e i dati anagrafici dei singoli componenti, i dati riguardanti le carriere precedenti, i dati relativi alle procedure di selezione, dati economico/finanziari, coordinate bancarie, situazione reddituale e patrimoniale; b) categorie di dati particolari quali lo stato di salute, l'appartenenza o adesione ad organizzazioni sindacali o ad un partito politico, i dati indicanti l'idoneità alla mansione, invalidità, certificati relativi alle assenze per malattia, maternità, infortunio, convinzioni religiose come ad esempio nel caso di richiesta di fruizione, prevista dalla legge, di festività religiose; c) dati giudiziari, nei casi espressamente previsti dalla legge, quali eventuali cessione dello stipendio e pignoramenti dello stesso, i provvedimenti disciplinari, i dati giudiziari personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza, i dati contenuti nelle dichiarazioni obbligatorie e nella documentazione da acquisire ai sensi del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 165/2001. <p>Il trattamento delle categorie particolari di dati e dei dati giudiziari sarà effettuato in modo proporzionato alla finalità perseguita, anche con l'adozione di misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali degli interessati nel rispetto</p>

	<p>e nei limiti di quanto disposto dagli artt. 9 e 10 del Reg. (UE) 2016/679 e dagli artt. 2-<i>sexies</i>, 2-<i>septies</i> e 2-<i>octies</i> del d.lgs. n.196/2003.</p> <p>L'Agenzia può trattare altresì dati personali dei familiari del lavoratore, quando ciò sia necessario per l'adempimento di particolari obbligazioni contrattuali e/o di specifici obblighi di legge. I dati forniti potranno, inoltre, essere raccolti e trattati per attività statistiche, su dati aggregati o anonimi, senza possibilità di individuare l'identità dell'interessato.</p> <p>Prima di procedere ad effettuare un trattamento dei dati per finalità ulteriori rispetto a quelle di cui alla presente informativa, l'interessato verrà informato anche per rilasciare, qualora ne ricorrano i presupposti, il relativo consenso.</p>
<p>PERIODO CONSERVAZIONE</p>	<p>Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5, par 1, lett. e) del Regolamento europeo, i dati personali sono conservati dall'Agenzia in archivi informatici secondo le regole tecniche di gestione digitale disposte dall'AGID e in archivi cartacei secondo quanto disciplinato dal "Regolamento per la gestione, la consultazione e l'accesso ai documenti dell'archivio di deposito dell'ADiSU" e in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. Nello specifico la conservazione dei dati avverrà per tutta la durata del contratto di lavoro e anche successivamente alla cessazione dello stesso, nei limiti concessi dalla legge, dalle norme dei Contratti Collettivi Nazionali, dalle norme regolamentari applicabili per le finalità amministrative e contabili e per far valere e tutelare i diritti del Titolare e/o del Datore di lavoro, ove necessario. Al termine del rapporto di lavoro l'account di posta elettronica sarà immediatamente disattivato e cancellato. Il Titolare del trattamento può conservare la corrispondenza per l'esclusiva finalità di tutela dei diritti in sede giudiziaria in caso di contenziosi in atto o situazioni precontenziose, nei limiti di cui all'art. 160-bis del d.lgs. n. 196/2003.</p> <p>Ai sensi del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 21 dicembre 2023, l'attività di raccolta e conservazione dei soli c.d. metadati necessari ad assicurare il funzionamento delle infrastrutture del sistema della posta elettronica non potrà superare, di norma, poche ore o alcuni giorni e in ogni caso non oltre i sette giorni, estensibili, in presenza di comprovate e documentate esigenze che ne giustificano il prolungamento, di ulteriori 48 ore. Diversamente, la generalizzata raccolta e la conservazione di tali metadati, per un lasso di tempo più esteso – ancorché sul presupposto della sua necessità per finalità di sicurezza informatica e tutela dell'integrità del patrimonio, anche informativo, del datore di</p>

	<p>lavoro -, potendo comportare un indiretto controllo a distanza dell'attività dei lavoratori, richiede l'esperimento delle garanzie previste dall'art. 4, comma 1, della predetta l. n. 300/1970 (v., da ultimo, provv. 1° dicembre 2022, n. 409, doc. web n. 9833530). Resta fermo che anche tale conservazione dovrà avvenire nel rispetto del principio di limitazione della conservazione.</p> <p>Le immagini registrate nel sistema di videosorveglianza saranno conservate per un periodo massimo di 24/48 ore tenendo conto dell'esigenza di conservazione per un tempo utile alla richiesta di acquisizione da parte degli interessati e su richiesta delle Forze dell'Ordine.</p> <p>Esaurite tutte le finalità che legittimano la conservazione dei dati personali forniti dall'interessato, il Titolare avrà cura di renderli anonimi o cancellarli.</p> <p>La gestione e la conservazione dei dati personali raccolti avviene su server ubicati all'interno dell'Unione Europea e in particolare su server situati presso il centro servizi regionali o in cloud di fornitori esterni all'Agenzia nonché su copie cartacee e sono accessibili solo a personale espressamente autorizzato.</p> <p>È verificata la stretta pertinenza, non eccedenza ed indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati personali eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati salvo il caso di eventuale, conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.</p>
<p>DESTINATARI DEI DATI PERSONALI</p>	<p>I dati trattati per le suddette finalità verranno comunicati o saranno comunque accessibili da parte:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) del personale dipendente dell'Agenzia e/o dai collaboratori assegnati ai competenti uffici dell'ADiSU, autorizzati al trattamento da parte del Titolare (es. all'Ufficio personale, all'Ufficio affari generali e all'Ufficio di ragioneria) Alcune delle attività in capo agli Amministratori di sistema, nominati dall'Agenzia, riguardano il trattamento dei dati dei lavoratori; b) dai dipendenti e dai collaboratori di soggetti esterni che forniscono servizi strumentali allo svolgimento delle attività dell'Agenzia e comunque legati ad essa da rapporti contrattuali, espressamente nominati quali Contitolari o Responsabili oppure operanti in totale autonomia come distinti Titolari. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo: INPS, INAIL; pubbliche Amministrazioni presso le quali vengono comandati e/o trasferiti i dipendenti; enti, istituti o aziende per fini statistici; Autorità giudiziarie e di pub-

blica sicurezza, Ispettorato Territoriale del lavoro; studi medici in adempimento degli obblighi in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, medico del lavoro competente; istituti bancari per la gestione di incassi e dei pagamenti, Tesoreria dell'Agenzia; amministrazioni finanziarie o istituti pubblici in adempimento di obblighi normativi; società e studi legali in caso di vertenze e/o contenziosi legali; parti sociali per la tutela dei diritti sindacali; soggetti esterni che gestiscono, supportano, assistono, anche solo occasionalmente, il Titolare nell'amministrazione del sistema informativo e delle reti di telecomunicazioni; soggetti terzi per assolvere agli obblighi stabiliti dalla legge o dal Contratto Collettivo Nazionale, eventualmente applicabili e in esecuzione di possibili deleghe conferite dallo stesso interessato; altre amministrazioni pubbliche qualora queste debbano trattare gli stessi dati per eventuali procedimenti di propria competenza istituzionale nonché a tutti quei soggetti pubblici ai quali, in presenza dei relativi presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o di regolamento; soggetti che operano nell'ambito delle procedure di amministrazione e gestione del personale o fornitori di servizi operanti per conto dell'Agenzia; soggetti ai quali è affidata la gestione del servizio di portierato presso le strutture dell'Agenzia o ulteriori servizi di propria competenza o con i quali sono attuate specifiche Convenzioni e/o Accordi che possono comprendere anche tutte le iniziative, benefit e piani messi in atto per migliorare la qualità lavorativa e di vita del personale dipendente dell'Agenzia; eventuali Centri per l'impiego o organismi territorialmente competenti per le assunzioni, cessazioni e modifiche al rapporto di lavoro; Commissione medica di verifica dell'idoneità/inidoneità al servizio e ad altre forme di inabilità ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro o del cambio mansioni; Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della Funzione pubblica, Ministero del Lavoro e altre Autorità previste dalla legge; soggetti pubblici e privati conferenti incarichi ex art. 53 D. Lgs. 165/2001; soggetti pubblici e privati ai quali viene affidata la formazione del personale dipendente dell'Agenzia (es. Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica - Villa Umbra); imprese di assicurazione, società di assicurazione e istituti di credito; organizzazioni Sindacali ai fini del monitoraggio delle deleghe sindacali; fornitori di servizi software per l'amministrazione delle procedure collegate al rapporto di lavoro.

	<p>c) dei soggetti ai quali, in presenza dei presupposti, la comunicazione è prevista obbligatoriamente da disposizioni comunitarie, norme di legge o di regolamento;</p> <p>d) ogni altro soggetto che ne abbia interesse nei casi previsti dalla legge n. 241/1990 e/o dal d.lgs. n. 33/2013 ove applicabili, e in caso di controlli sulla veridicità delle dichiarazioni ai sensi del d.P.R. n. 445/2000;</p> <p>e) dai legali incaricati per la tutela dell'Agenzia in sede giudiziaria.</p> <p>I dati personali dei componenti della RSU contenuti nei permessi sindacali per l'espletamento del mandato o per le riunioni di organismi direttivi statutari sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica.</p> <p>Resta l'obbligo da parte del Titolare di comunicare i dati all'Autorità giudiziarie o amministrative competenti, su specifica e legittima richiesta delle stesse. Qualora si verificasse la necessità di comunicare i dati a soggetti terzi non espressamente indicati, verrà richiesto all'interessato, qualora ne ricorrano i presupposti, specifico ed espresso consenso al trattamento.</p> <p>Si informa che alcuni dati dei dipendenti, ove ricorra l'obbligo ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 e della normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali, potranno essere soggetti a pubblicazione nel sito istituzionale dell'Agenzia e nella sezione di <i>Amministrazione trasparente</i>. Gli stessi dati rimarranno esposti per il tempo previsto per legge. Si precisa che i dati pubblicati nel sito web non sono soggetti ad indicizzazione mentre quelli esposti in <i>Amministrazione trasparente</i> sono indicizzati dai motori di ricerca.</p>
<p>TRASFERIMENTO DATI</p>	<p>I dati forniti non sono trasferiti all'estero o all'esterno dell'Unione Europea, in ogni caso, il Titolare assicura che un loro eventuale trasferimento verso Paesi extra-UE avverrà in conformità delle disposizioni di cui agli articoli da 44 a 49 del Regolamento europeo e delle nuove Linee guida sul trasferimento dei dati all'estero EDPB.</p>
<p>PROCESSO AUTOMATIZZATO E PROFILAZIONE</p>	<p>In nessun modo ai dati personali dei dipendenti verrà applicato un processo decisionale automatizzato (profilazione).</p>
<p>DIRITTI INTERESSATI</p>	<p>L'ADiSU in qualità di Titolare risponde alle richieste di esercizio dei diritti che dovessero essere avanzate dagli interessati ai sensi di quanto disposto dall'art. 7 e dagli</p>

	<p>artt. da 15 a 22 del Reg. (UE) 2016/679. L'interessato può esercitare i suoi diritti presentando istanza al Titolare e al Responsabile della protezione dei dati ai seguenti indirizzi e-mail: adisu@adisu.umbria.it - dpo@adisu.umbria.it; PEC: adisu@pec.it utilizzando l'apposita modulistica messa a disposizione dal Garante per la protezione dei dati personali nella sezione "Modulistica".</p>
RECLAMO	<p>Fatto salvo ogni altro ricorso amministrativo o giurisdizionale, il reclamo è lo strumento che consente all'interessato, ricorrendone i presupposti, di rivolgersi all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per lamentare una violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali (art. 77 del Reg. (UE) e artt. da 140-<i>bis</i> a 143 del d.lgs. n. 196/2003) e di richiedere una verifica all'Autorità stessa. Informazioni e istruzioni per la presentazione e l'invio, nonché il modello di reclamo, sono pubblicati nel sito del Garante nella sezione "Modulistica".</p>
REVOCA CONSENSO	<p>Nei casi di consenso alla registrazione ed al trattamento dei dati personali per scopi specifici, l'interessato ha il diritto di revocare lo stesso consenso prestato per quello specifico trattamento in qualsiasi momento. Per revocare il consenso possono essere utilizzati i canali di contatto contenuti nella presente informativa.</p>
<p>L'aggiornamento della presente informativa sarà comunicato tempestivamente agli interessati.</p>	