

## INFORMATIVA PRIVACY STUDIO LEGALE VINCENZI

Questa informativa cercherà di spiegare al Cliente **chi e come** tratta i dati dell'interessato (detto anche, nella presente informativa, Cliente), **quali** sono i suoi dati, e quali sono i suoi **diritti** e come può esercitarli. Per chiarimenti particolari, laddove il Cliente non capisca o non ritenga sufficiente quanto inserito nell'informativa, si invita a chiedere all'Avvocato al momento del conferimento dell'incarico tutte le spiegazioni o informazioni che riguardano il trattamento dei propri dati personali.

### 1: CHI TRATTA I DATI

**Titolare del trattamento** è il soggetto che assume le decisioni su come trattare i dati, quindi – tra l'altro – su quali precauzioni prendere per proteggerli, su dove alloggiarli (se in server o cloud, se in modalità cartacea ecc.), su quali dati chiedere al Cliente, su quali elaborare e per quale scopo, su quali e a chi cederli, come gestire i rapporti e i diritti dei Clienti, su chi scegliere come collaboratore, responsabile o semplice incaricato per trattare i dati, su quali istruzioni impartire ai collaboratori ecc... Quindi, dato che il titolare del trattamento dei dati è molto importante, sappia il Cliente che si tratta di:

**Avv. Federico Vincenzi** con sede in Via San Zeno n. 42, Brescia

P.IVA: 02343790982

CF: VNCFRC72M27F205S

TEL./FAX 030-2808285

Email: federico@studiolegalevincenzi.eu

PEC: federico.vincenzi@pec.ordineavvocatibrescia.it

Poi, per quanto concerne eventuali funzioni accessorie, l'Avvocato (titolare del trattamento), si avvale di soggetti terzi, come incaricati o per lo più come responsabili o talora titolari autonomi del trattamento:

- praticanti o collaboratori di studio;
- studio Commercialista, con il compito di gestire la contabilità a fini fiscali dell'Avvocato;
- società di consulenza informatica con il compito di eseguire la progettazione e la manutenzione ordinaria della infrastruttura di rete di cui l'Avvocato si avvale nell'ufficio;
- OVH per la gestione del servizio email;
- consulenti laddove necessario avvalersi di competenze specifiche per rendere la prestazione legale;
- colleghi laddove necessario, in ragione delle specifiche competenze;
- terzi o società terze in caso di verifiche, accertamenti o indagini strumentali all'esecuzione della prestazione legale.

### 2: QUALI DATI VEGONO TRATTATI

I dati che verranno trattati sono i seguenti:

- il cliente, ossia la persona direttamente assistita dal legale;
- i familiari del cliente;
- dipendenti, collaboratori o colleghi del cliente;
- partner, soggetti con i quali sono attivate collaborazioni in vista di progetti innovativi;
- collaboratori, aspiranti collaboratori;
- insegnanti, docenti vari, personale che organizza corsi;
- soggetti chiamati a giudicare o rappresentare terzi in qualsiasi sede;
- terzi in qualsiasi modo coinvolti, anche quali controparti o semplici persone informate sui fatti, nella vicenda oggetto di prestazione legale o in vicende ad essa correlate o strumentali;
- Per le attività innovative: i dati sono conferiti dall'interessato o comunicati da partner o contatti comuni. Solo in alcuni casi i dati sono raccolti o consultati online, per esempio in

caso di check reputazionale.

- Per i contenziosi: I dati personali del Cliente (ovvero anche di terzi) vengono conferiti in primo luogo dallo stesso. In secondo luogo l'Avvocato potrà ricevere altri dati personali del Cliente o da soggetti terzi che li detengono ed ai quali vengono richiesti (ad es. testimoni, certificato di residenza richiesto al Comune, oppure dati del casellario giudiziario richiesti al Tribunale, dati relativi alla professione ecc). In altri casi i dati sono rilevati da fascicoli giacenti presso le competenti autorità, ovvero da denunce, missive, segnalazioni, fascicoli o pratiche pendenti presso uffici pubblici o privati od ogni altra forma di esposizione di fatti resa anche da terzi e che possa svelare informazioni sulla persona.

### **3: COME VENGONO CONFERITI I DATI E CONSEGUENZE DEL RIFIUTO A CONFERIRLI**

I dati personali del Cliente vengono conferiti in primo luogo dallo stesso.

In secondo luogo l'Avvocato potrà ricevere altri dati personali del Cliente da soggetti terzi che li detengono ed ai quali vengono richiesti (ad es. certificato di residenza richiesto al Comune, oppure dati del casellario giudiziario richiesti al Tribunale).

Si avvisa il Cliente che i dati dallo stesso conferiti devono corrispondere al vero. L'Avvocato si riserva la facoltà di verificare l'esattezza dei dati conferiti in caso di dubbio sul contenuto di un documento o sulla genuinità dello stesso.

Il rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di eseguire la prestazione se il rifiuto avviene al momento del conferimento dell'incarico, oppure una parte della stessa nel caso in cui il rifiuto avvenga in un momento successivo e quei dati siano necessari per eseguire un compito.

### **4: DOVE VENGONO TRATTATI I DATI**

I dati personali del Cliente vengono trattati nella sede del Titolare (per quanto riguarda i dati conservati in formato cartaceo), mentre i dati in formato digitale sono trattati su server forniti da Progetto 1 (ubicati in zona UE).

Nel caso il Cliente dovesse comunicare con l'Avvocato tramite e-mail, gli eventuali dati personali che dovessero essere contenuti in queste comunicazioni (testo della e-mail, file allegati, ecc..) saranno conservati presso i relativi fornitori del servizio di e-mail utilizzato.

### **5: IN CHE MODO VERRANNO TRATTATI E CONSERVATI I DATI**

Tutti i dati personali del Cliente saranno conservati in modalità cartacea e confluiranno nel fascicolo del Cliente.

Il fascicolo del Cliente si compone di: documenti forniti dall'interessato, dagli atti redatti dall'Avvocato, dagli atti che vengono comunicati da terzi che riguardano il Cliente.

Successivamente tutti i documenti cartacei verranno digitalizzati e si avrà quindi una copia digitale dell'intero fascicolo del Cliente, il quale sarà conservato sul computer personale dell'Avvocato in ufficio.

Per questioni di sicurezza l'Avvocato effettuerà, con cadenza settimanale, una copia di backup di tutti i propri fascicoli su un dispositivo esterno.

I dati personali del Cliente verranno quindi trattati sia con modalità analogiche che con modalità elettroniche.

### **6: PER QUALI SCOPI VENGONO TRATTATI, INDICAZIONE DELLA BASE GIURIDICA E DURATA DI CONSERVAZIONE.**

#### **AMBIENTE SITO WEB**

**Finalità del trattamento:** i dati sono trattati per eseguire la prestazione richiesta dall'utente, un preventivo, un contatto, un parere. Non sono creati dal Titolare tramite il sito database clienti per fini di marketing, di statistica o per finalità diverse.

**Tipo di dati:** dati identificativi (nome e cognome), di contatto (telefono) e dati di contenuto (richiesta di preventivo o parere).

**Base giuridica del trattamento:** è l'esecuzione del contratto da parte dell'Avvocato che ha ricevuto apposito mandato professionale. Secondariamente i dati verranno trattati in ottemperanza degli obblighi legali che ricadono sul titolare in quanto svolge la professione di Avvocato (ad esempio l'obbligo di tenuta del fascicolo del Cliente per un periodo di almeno 10 anni).

**Tempo di conservazione dei dati:** I dati personali conservati nel fascicolo cartaceo fino a quando la prestazione non è conclusa o fino a quando il mandato professionale non sarà revocato. Al termine di tale periodo il fascicolo cartaceo del Cliente verrà distrutto (previa digitalizzazione dello stesso nel caso non fosse stata eseguita in precedenza), con sola eventuale conservazione o restituzione di atti originali non replicabili. Per quanto riguarda il fascicolo digitale del Cliente questo verrà conservato per un periodo di 10 anni dalla conclusione della prestazione o dalla revoca del mandato. Nel caso di revoca del mandato, con conseguente incarico ad altro Avvocato, il Cliente può avere copia del suo fascicolo da poter consegnare al nuovo Avvocato. Una volta scaduto il periodo decennale di conservazione il titolare non garantisce la tenuta dei fascicoli.

**Obbligatorietà del conferimento:** sono obbligatori solo i dati relativi all'identificazione dell'utente, ossia nome, cognome, che servono ad identificarlo e i dati di contatto.

## **AMBIENTE STUDIO/ATTIVITÀ PROFESSIONALE**

**1) Erogazione della prestazione legale in ambito contenzioso:** I dati vengono trattati esclusivamente per rendere la prestazione difensiva richiesta all'Avvocato, senza farne nessun altro tipo di utilizzo (ad eccezione della comunicazione a terzi di alcuni dati personali indispensabile per rendere la prestazione).

**Tempo di conservazione:** fino a durata del mandato e ulteriori 10 anni per fini fiscali (salvo quanto esposto nei punti successivi).

**Dati trattati:** contatto, curriculari, sanitari se necessario, di contenzioso, giudiziari, bancari.

**Base giuridica:** esecuzione contratto professionale e osservanza legge per la conservazione decennale. Per i dati particolari ulteriore base giuridica è il consenso del cliente se non necessari per la difesa in giudizio di un diritto o interesse (ed anche, per il cliente e per i dati di terzi la necessità dei dati stessi per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni).

**Obbligatorietà:** il mancato conferimento di dati identificativi e di contatto non consente l'esecuzione del mandato. Per i dati di contenzioso sarà il cliente a decidere quali comunicare al legale.

**2) Erogazione prestazione professionale in ambito consulenziale.**

**Tempo conservazione:** fino a durata del mandato e ulteriori 10 anni per fini fiscali (salvo quanto esposto nei punti successivi).

**Dati trattati:** identificativi, di contatto, curriculari, bancari, di progetto.

**Base giuridica:** esecuzione contratto professionale di consulenza legale.

**Obbligatorietà:** il mancato conferimento di dati identificativi e di contatto non consente l'esecuzione del mandato. Per i dati di progetto sarà il cliente a decidere quali comunicare al legale.

**3) Valutazione ed esecuzione progetti, proposte di collaborazione ecc.** Lo studio legale Vincenzi instaura collaborazioni multidisciplinari con altri professionisti, colleghi, aziende e privati con particolari (e soprattutto innovative) competenze.

**Tempo di conservazione:** i dati sono conservati a tempo indeterminato. Dato che il mondo dell'innovazione è alla continua ricerca di skill e innovatori, i dati dei collaboratori, dei progetti ecc. possono tornare utili in un secondo momento, anche laddove la collaborazione non abbia avuto un seguito (si veda innovation scouting oltre). Ciò impone quindi la conservazione a lungo termine, fermo restando che laddove l'interessato ne faccia richiesta, saranno cancellati i dati di collaborazioni che non abbiano portato alla realizzazione di progetti.

**Dati trattati:** identificativi, di contatto, curriculari, di idee e progetti, bancari.

**Base giuridica:** legittimo interesse alla attivazione di collaborazioni e prospettive di

progetto. Il legittimo interesse si ritiene prevalente specie in considerazione del fatto che il trattamento porta occasioni di business sia per il titolare che per i collaboratori attuali o potenziali. Esecuzione del contratto di consulenza.

**Obbligatorietà:** il conferimento non è obbligatorio. Tuttavia la mancata disponibilità dei dati può pregiudicare l'attivazione di collaborazioni o progetti;

- 4) **Innovation scouting:** lo studio legale Vincenzi raccoglie informazioni su curriculum di soggetti (privati, professionisti, aziende ecc) con competenze nel campo dell'innovazione per poi comunicarli – qualora si rendesse in seguito necessario - a soggetti terzi che siano interessati alla ricerca di team innovativi o specifiche competenze.

**Tempo di conservazione:** indeterminato (vedi progetti e collaborazioni), salvo il diritto di opposizione dell'interessato che può chiedere anche la cancellazione dei dati per tale finalità.

**Dati trattati:** contatto, curriculari, di progetto.

**Base giuridica:** legittimo interesse del Titolare alla creazione di un parco partner con competenze di particolare rilievo nel campo dell'innovazione. Il legittimo interesse si ritiene prevalente specie in considerazione del fatto che il trattamento porta occasioni di business sia per il titolare che per i collaboratori attuali o potenziali.

**Obbligatorietà:** il conferimento non è obbligatorio. Tuttavia la mancata disponibilità dei dati può pregiudicare l'attivazione di collaborazioni o progetti;

- 5) **Check reputazionale:** nei casi di attivazione o candidatura per progetti o partnership lo studio si riserva di valutare l'affidabilità e la competenza del partner assumendo informazioni da contatti comuni (referenze) ovvero consultando pagine web e social di appartenenza dell'interessato, o che comunque son ad esso riferite.

**Tempo di conservazione:** i dati sono solo consultati. Non viene raccolto dossier né conservata traccia dell'esito del check reputazionale. Il dato non viene comunicato, ma semplicemente – in caso di check negativo – non viene attivata la collaborazione.

**Dati trattati:** curriculari, identificativi, immagine, di progetto, altro desumibile dal check.

**Base giuridica:** legittimo interesse del Titolare all'attivazione di progetti con soggetti affidabili ed effettivamente competenti. Il legittimo interesse si ritiene prevalente in considerazione del fatto che i progetti coinvolgono spesso enti terzi e pertanto una verifica preliminare sui soggetti da coinvolgere appare necessaria per impostare collaborazioni o progetti stabili, anche nell'interesse dei terzi su cui viene fatto il check.

**Obbligatorietà:** il conferimento non è obbligatorio ed anzi i dati sono raccolti per lo più online o mediante richiesta diretta da parte del Titolare. L'interessato può opporsi preliminarmente con dichiarazione esplicita. In tal caso – in mancanza di informazioni sufficienti – il Titolare si riserva di attivare o meno la collaborazione.

- 6) **Docenze:** l'Avvocato Vincenzi svolge docenze presso la propria struttura, presso clienti o presso società terze specializzate in formazione.

**Tempo di conservazione:** i dati dei soggetti che collaborano nelle docenze sono conservati fino a quando dura la collaborazione, anche non stabile. I dati degli allievi sono conservati per dieci anni se la lezione viene erogata dal Titolare in nome e per conto proprio. Nel caso in cui sia erogata per conto terzi i dati sono raccolti e conservati per conto dell'ente formatore secondo le direttive dallo stesso impartite.

**Dati trattati:** identificativi dei candidati, curriculari, di contatto (degli allievi o dei referenti delle aziende)

**Base giuridica:** esecuzione contratto.

**Obbligatorietà:** i dati di contatto e fatturazione sono obbligatori per le lezioni erogate dal Titolare in nome e per conto proprio.

- 7) **Esame candidature:** lo studio legale Vincenzi prende in esame candidature, richieste o spontanee, per collaboratori (praticanti o colleghi) di studio.

**Tempo di conservazione:** fino a cessazione collaborazione. Per collaborazioni non attivate i dati sono comunque conservati a tempo indeterminato e recuperati in caso di nuova

necessità di reperire collaboratori.

**Dati trattati:** identificativi, contatto, curriculari.

**Base giuridica:** esecuzione misure precontrattuali di attivazione collaboratori. Interesse legittimo del titolare alla disponibilità di cv di persone che potrebbero presentare profili interessanti per future collaborazioni.

**Obbligatorietà:** il mancato conferimento dei dati impedisce l'esame del cv.

- 8) **Finalità:** I dati possono essere archiviati anche per scopi di interesse scientifico e per la formazione di know how dello studio, ma in tal caso saranno – oltre la scadenza del termine di conservazione del fascicolo – protetti da password di accesso e criptati e conservati separatamente dagli altri.

**Tempo di conservazione:** 10 anni salvo ulteriore periodo previa adozione di misure di pseudonimizzazione (conservazione in settore con accesso selezionato e protetto).

**Dati trattati:** identificativi, di contatto, curriculari, di contenzioso e di progetto.

**Base giuridica:** legittimo interesse studio legale alla formazione e conservazione patrimonio intellettuale (legittimo interesse ritenuto – anche alla luce della aspettativa derivante dal successivo punto 9 in capo al cliente – prevalente su interessi, diritti o libertà del cliente o di terzi, per i quali i documenti stessi sono di norma depositati ed esistenti anche presso uffici pubblici, per i quali è interesse anche che lo studio maturi, anche grazie alla disponibilità degli atti, particolare esperienza).

**Obbligatorietà:** la conservazione a tal fine non è obbligatoria e l'interessato vi si può opporre con comunicazione da inviare al Titolare.

**Finalità:** I dati sono inoltre conservati al fine di formare un “fascicolo del cliente” e tenere a disposizione del cliente stesso una copia storica della vicenda per la quale è intervenuto lo studio legale (in considerazione del frequente ricorso dei clienti allo Studio per reperire documentazione relativa ad una causa o vicenda ormai da tempo definita, ma utili in relazione ad altra, successiva e spesso imprevedibile, questione).

**Tempo di conservazione:** 10 anni dalla cessazione del mandato, salvo ulteriore periodo previa adozione di misure di pseudonimizzazione (conservazione in settore con accesso selezionato e protetto). Il cliente, decorso il periodo decennale, può chiedere l'eliminazione.

**Base giuridica:** esecuzione mandato (il mandato non si esaurisce nella singola vicenda da questo punto di vista, ma permane in parallelo alla fiducia del cliente e poter reperire presso il difensore informazioni che lo stesso cliente spesso non conserva) e osservanza legge (art. 33 codice deontologico forense sulla restituzione degli atti che non ha un termine massimo), oltre che – in ottica possibile e futura – necessità di accertare, esercitare o difendere un diritto per il quale occorra prelevare dati dal fascicolo). L'interessato ha facoltà di opporsi con semplice dichiarazione da inviare al legale.

**Obbligatorietà:** la conservazione a tal fine non è obbligatoria e l'interessato vi si può opporre con comunicazione da inviare al Titolare (dopo il decimo anno successivo alla cessazione del mandato).

- 9) **Finalità:** Esercizio del diritto dell'avvocato al pagamento delle proprie prestazioni.

**Dati trattati:** bancari, di contatto, di contenzioso o progetto, identificativi.

**Tempo di conservazione:** fino ad esaurimento del contenzioso relativo al pagamento non effettuato.

**Base giuridica:** esercizio di un diritto conseguente al contratto.

- 10) **Osservanza norme antiriciclaggio** e formazione del fascicolo del cliente.

**Tempo di conservazione:** 10 anni dalla cessazione del rapporto continuativo (quindi rapporto cliente avvocato, e non singola vicenda; si veda anche in relazione al punto 9).

**Base giuridica:** osservanza obbligo legale in capo al Titolare.

- 11) **Raccolta contatti:** l'Avvocato Vincenzi può raccogliere contatti di soggetti con i quali possa avere in qualche modo a che fare nell'ambito dell'attività lavorativa (mediante acquisizione del contatto in rubrica o conservazione di biglietto da visita) o anche in vista di possibili futuri progetti.

**Dati trattati:** di contatto e relativi alla attività dell'interessato (curricolari), di progetto.

**Durata:** indeterminata, fino a persistenza dell'interesse al contatto.

**Base giuridica:** legittimo interesse alla creazione di una rete di contatti volti ad ottimizzare la prestazione del titolare.

**Obbligatorietà:** il conferimento non è obbligatorio.

**12) Responsabilità professionale e fini assicurativi,** laddove sia esperita appunto verso il Titolare un'azione di responsabilità professionale.

**Tempo di conservazione:** 10 anni salvo ulteriore durata in caso di contenzioso.

**Dati trattati:** identificativi, di progetto o contenzioso, di contatto.

**Base giuridica:** legittimo interesse del Titolare alla predisposizione di difesa di un proprio Diritto.

**13) Gestione ordinaria dell'attività, rispondere ai Fornitori e per la gestione operativa del rapporto commerciale in essere con il Fornitore.**

**Base giuridica:** esecuzione del contratto col singolo fornitore;

**Durata:** sino a quando il Referente rimane nella compagine sociale del Fornitore. Per 10 anni per fornitore persona fisica (termine che decorre dalla cessazione del rapporto commerciale professionale), salva ulteriore conservazione in caso di contenzioso in cui il Professionista o il Titolare siano parte e per il quale sia necessario disporre dei dati in questione.

**Dati trattati:** contatto, bancari, curricolari, fiscali.

## **7: CHI PUÒ ACCEDERE AI DATI E A QUALI SOGGETTI POSSONO ESSERE COMUNICATI**

Ai dati contenuti nel fascicolo (sia cartaceo che digitale) del Cliente potranno avere accesso: l'Avvocato a cui è stato conferito il mandato professionale, i collaboratori dell'Avvocato (solo nel caso in cui lo stesso se ne avvalga per poter eseguire la propria prestazione nel migliore dei modi), praticanti presso lo Studio.

Nello svolgimento del suo incarico l'Avvocato potrà avere necessità di comunicare alcuni dati personali del Cliente a soggetti terzi (con tale espressione si intendono i soggetti che non sono stati elencati in precedenza quali autorizzati ad avere accesso al fascicolo) i quali potranno essere: Tribunale, Procura della Repubblica, Autorità di Pubblica Sicurezza, Enti pubblici (ad es. Comune), strutture sanitarie pubbliche o private, UEPE, SERT, Associazioni o Enti privati o pubblici convenzionati con il Tribunale per i lavori di pubblica utilità, agenzie investigative private, società di recupero crediti, Avvocato di controparte, banche, assicurazioni, ecc.. (l'elenco si intende esemplificativo e non esaustivo).

Per fini fiscali i dati relativi alla parcella dell'Avvocato saranno comunicati al commercialista dello stesso. Nello specifico i dati contenuti nella fattura saranno i seguenti: Nome, Cognome, Codice Fiscale (Partita IVA in caso di professionista o società), Residenza/Domicilio. Onde evitare di comunicare al commercialista i dati giudiziari del Cliente oppure di terzi (i quali potrebbero essere inseriti nei vari capitoli di spesa della fattura), l'Avvocato rilascerà i capitoli di spesa dettagliati al Cliente in un documento separato mentre la fattura conterrà solo i capitoli di spesa genericamente individuati.

## **8: PER QUANTO TEMPO VERRANNO CONSERVATI I DATI**

I dati personali conservati nel fascicolo cartaceo saranno conservati fino a quando la prestazione non è conclusa o fino a quando il mandato professionale non sarà revocato. Al termine di tale periodo il fascicolo cartaceo del Cliente verrà distrutto (previa digitalizzazione dello stesso nel caso non fosse stata eseguita in precedenza).

Per quanto riguarda il fascicolo digitale del Cliente questo verrà conservato per un periodo di 10 anni dalla conclusione della prestazione o dalla revoca del mandato.

Nel caso di revoca del mandato, con conseguente incarico ad altro Avvocato, il Cliente può avere

copia del suo fascicolo da poter consegnare al nuovo Avvocato. Una volta scaduto il periodo decennale di conservazione il titolare non garantisce la tenuta dei fascicoli.

## 9. DIRITTI DELL'INTERESSATO

I clienti sono beneficiari di una serie di diritti.

Innanzitutto il cliente ha diritto di esser informato circa:

- Categorie di dati che vengono trattati (vedi punto n. 2);
- Origine dei dati, ossia sapere da dove l'Avvocato ha tratto i suoi dati (vedi punto n. 3);
- Finalità del trattamento dei dati, ossia per quali scopi i dati vengono trattati (vedi punto n. 6);
- Modalità di trattamento dei dati (vedi punto n. 5);
- Estremi del titolare e di eventuali responsabili del trattamento (vedi punto n. 1);
- Soggetti cui vengono comunicati i dati (vedi punto 7);
- Tempo di conservazione e trattamento dei dati (vedi punto 6 e 8);
- Diritto di esperire reclamo innanzi al garante privacy mediante accesso al seguente link: <https://www.garanteprivacy.it/i-miei-diritti>
- Esistenza o meno di processo di profilazione;
- Base giuridica del trattamento (vedi punto n. 6);
- Diritto di revocare il consenso;
- Interessi perseguiti dal titolare mediante il trattamento: esclusivamente quello di svolgere l'incarico affidatogli nel migliore dei modi.

Poi ci sono diritti non di semplice informazione ma operativi:

- aggiornamento e rettifica:** laddove i dati non siano corretti, ovvero laddove non siano più rispondenti al vero, il Cliente potrà ottenere la correzione degli stessi secondo la Procedura indicata al punto n. 11. Tale aggiornamento è consentito solo previa dimostrazione documentale (ad esempio se il Cliente dovesse cambiare residenza, lo dovrà provare presentando il relativo certificato di residenza).
- cancellazione e anonimizzazione:** tale diritto può esser esercitato se i dati sono non più necessari per il fine per cui sono stati trattati ovvero se sono basati sul consenso.
- opposizione al trattamento:** viene esercitata nella forma della revoca dei consensi;
- portabilità:** il Cliente ha diritto di aver copia dei propri dati (quindi del suo fascicolo).

*Per una più dettagliata esposizione generale dei diritti:*

**Diritto di accesso:** L'interessato ha diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma del fatto che sia in corso (o meno) un trattamento dei dati personali che lo riguardano, delle finalità (ossia degli scopi) per cui i suoi dati personali sono trattati, quali dati personali sono trattati (e, come detto, per quali fini), a chi i dati vengono eventualmente comunicati o ceduti (e dove), il tempo di conservazione e trattamento dei dati stessi, l'eventuale esistenza di un processo di profilazione (ossia di analisi dei dati con relativa valutazione dei comportamenti, gusti, ubicazione ecc. dell'interessato).

Se i dati sono stati raccolti da soggetto diverso dal titolare rientra nel diritto di accesso anche la facoltà di chiedere da chi il Titolare stesso ha ricevuto i dati.

Infine, l'interessato ha diritto di chiedere copia dei propri dati.

**Diritto di rettifica:** L'interessato ha diritto di ottenere la rettifica, ossia la correzione, qualora i suoi dati personali siano inesatti (in caso di dubbio sulla correttezza si veda anche quanto viene detto in tema di diritto di *limitazione*: in tal caso infatti i dati verranno conservati, non trattati per i fini per cui vengono normalmente trattati, finché il titolare non abbia verificato o meno l'esattezza degli stessi). Nel caso in cui i dati siano incompleti, e il completamento sia necessario o opportuno per le

finalità per le quali sono trattati, l'interessato può ottenere l'integrazione degli stessi, fornendo eventualmente a tal fine egli stesso una dichiarazione integrativa.

**Diritto di cancellazione dei dati:** l'interessato ha diritto di ottenere la cancellazione dei dati nei seguenti casi:

- i suoi dati non servono più per gli scopi per cui sono stati raccolti o comunque sono trattati;
- i dati erano trattati sulla base di un consenso che l'interessato ha revocato (sempre che non permangano, a giustificazione del trattamento, altre ragioni giuridiche, come l'esecuzione di un contratto, l'adempimento di un obbligo imposto dalla legge in capo al titolare);
- l'interessato si è opposto al trattamento (si veda la voce *opposizione*): se si oppone in caso di marketing diretto i dati – se utilizzati solo a tal fine - devono esser cancellati (e comunque non possono esser più trattati per scopo di marketing diretto), mentre negli altri casi (se cioè i dati sono trattati per altri legittimi interessi del Titolare indicati in informativa o per lo svolgimento di un compito di interesse pubblico da parte del Titolare) sono cancellati solo se non sussistono motivi prevalenti (vedi *opposizione*) che ne impongono la conservazione. Per il tempo necessario a stabilire se sussistano “motivi prevalenti” possono esser limitati;
- i dati sono stati trattati illecitamente, quindi senza che il titolare ne avesse diritto (in alternativa alla cancellazione l'interessato ne può chiedere la *limitazione*, come oltre indicato);
- i dati devono esser cancellati per obbligo previsto dalla legge;
- i dati riguardano minori di 16 anni, sono stati raccolti nell'ambito di offerta di servizi della società dell'informazione (online) e non è stato prestato il consenso o data autorizzazione al trattamento da parte dei genitori.

La cancellazione non viene eseguita, tuttavia, nei seguenti casi:

se i dati sono trattati nell'ambito di un legittimo esercizio della libertà di espressione o informazione (a giudizio del titolare, salva la facoltà dell'interessato di rivolgersi al Garante o al Giudice come sopra indicato);

se il trattamento dei dati è necessario per adempiere ad un obbligo legale cui è soggetto il Titolare, o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse dal Titolare;

se i dati sono trattati per motivi di ordine pubblico o sanità pubblica;

se i dati sono archiviati per pubblico interesse, ricerca scientifica o storica, purchè siano resi anonimi se possibile, o almeno pseudonimizzati (ossia trattati in modo che non sia possibile identificare l'interessato se non per mezzo di informazioni aggiuntive rispetto a quelle immediatamente disponibili), e sia fatto uso dei dati minimi necessari per tali fini.

se il trattamento dei dati è necessario per l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria (penale);

**Diritto di limitazione:** è il diritto di contrassegnare i dati e di limitarne l'uso alla sola conservazione. In tal caso quindi il Titolare non li cancella, ma li conserva soltanto senza farne alcun'altra forma di trattamento. Il titolare li conserva separatamente dagli altri solo se ne viene fatta richiesta dall'interessato: può darsi infatti che lo stesso abbia interesse a che i dati, seppur solo conservati ai fini della limitazione, restino nella sede originaria.

Il diritto di limitazione sussiste nelle seguenti ipotesi:

- se l'interessato contesta l'esattezza dei dati, per il periodo necessario per verificare l'esattezza dei dati stessi (si veda quanto detto in tema di diritto di rettifica);
- se il trattamento è illecito e l'interessato non ne chiede la cancellazione, ma ne chiede appunto la sola limitazione (per poter probabilmente poi esercitare i propri diritti);
- se il trattamento non è più necessario per i fini per cui i dati sono stati raccolti o trattati, ma i dati sono necessari all'interessato stesso per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria (in tal caso, quindi, pur non dovendo più esser trattati, essi sono conservati in quanto, appunto, necessari in sede giudiziaria per l'interessato);

- se c'è stata *opposizione* al trattamento (non nel caso di opposizione al trattamento di dati per marketing diretto), e il titolare deve verificare se sussistano motivi prevalenti che rendano necessario il trattamento (vedi diritto di cancellazione, punto n. 3 e *opposizione*).

L'interessato viene informato dal titolare in caso di revoca della limitazione. L'informazione darà conto del tempo della revoca, e del trattamento dei dati che verrà effettuato dopo tale revoca.

**Diritto alla portabilità:** è il diritto di ottenere copia dei propri dati, o meglio dei dati che lo stesso interessato ha fornito (in qualsiasi modo) al titolare, se questi sono trattati con mezzi automatizzati e sono stati trattati sulla base di un consenso prestato dall'interessato o in esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte. La copia deve esser leggibile da dispositivo automatico e il file deve esser di formato comune.

L'interessato ha anche diritto di chiedere che tale copia sia inviata ad altro Titolare, sempre che ciò sia tecnicamente fattibile.

Il diritto alla portabilità non può ledere diritti e libertà altrui: se pertanto i dati personali dell'interessato non sono tecnicamente scindibili dai dati di altre persone, il diritto alla portabilità non può esser esercitato.

## **10. PROCEDURA PER ESERCITARE I PROPRI DIRITTI**

I diritti elencati al punto precedente potranno essere esercitati dal Cliente inviando una e-mail all'indirizzo: federico@studiolegalevincenzi.eu indicando nel testo quale diritto si vuole esercitare.

Una copia della e-mail sarà inserita sia nel fascicolo cartaceo sia in quello digitale.

Alternativamente l'esercizio di uno o più diritti potrà essere richiesto personalmente all'Avvocato durante un appuntamento presso lo Studio. Nel caso in cui il Cliente opti per questa soluzione verrà rilasciato dall'Avvocato un attestato in cui si certifica la richiesta; questo documento confluirà nel fascicolo del Cliente.

Testo valido da febbraio 2023