



## *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali*

Ai Dirigenti Scolastici delle Istituzioni  
scolastiche statali

LORO E-MAIL

*e, p.c.*

Agli Uffici Scolastici Regionali

LORO E-MAIL

Al Dipartimento sovrintendenza agli studi  
della Regione autonoma Valle d'Aosta  
istruzione@pec.regione.vda.it

Al Dipartimento Istruzione e Cultura della  
Provincia autonoma di Trento  
dip.istruzioneecultura@pec.provincia.tn.it

All'Intendenza Scolastica della Provincia  
autonoma di Bolzano  
culturayintendenzaladina@pec.prov.bz.it,  
sovrintendenza.hauptschulamt@pec.prov.bz.it  
schulamt.intendenzascolastica@pec.prov.bz.it

### **Oggetto: Indicazioni in merito alle modalità di controllo semplificato dello stato vaccinale del personale docente e ATA**

Com'è noto, l'art. 2 del decreto-legge 26 novembre 2021, n. 172, introducendo l'art. 4-ter del decreto-legge 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76, ha esteso l'obbligo vaccinale anche al "*personale scolastico del sistema nazionale di istruzione, delle scuole non paritarie, dei servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, dei centri provinciali per l'istruzione degli adulti, dei sistemi regionali di istruzione e formazione professionale e dei sistemi regionali che realizzano i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore*".



# *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali*

Per poter dare attuazione alla sopracitata norma, la scrivente Amministrazione ha messo a disposizione delle Istituzioni scolastiche un nuovo strumento, volto ad agevolare i Dirigenti Scolastici nell'assolvimento dell'obbligo di verifica in merito alla regolarità dello stato vaccinale.

Considerata la necessità di assicurare, nel rispetto della normativa vigente, il più efficace ed efficiente processo di verifica dello stato vaccinale, si riportano di seguito le indicazioni organizzative ed operative per i Dirigenti Scolastici, rispetto alle seguenti tematiche:

- I. Processo di verifica da parte dei Dirigenti delle Istituzioni scolastiche*
- II. Delega del processo di verifica dell'obbligo vaccinale al personale autorizzato*
- III. Ruoli privacy e trattamento dei dati nell'ambito del processo di verifica dell'obbligo vaccinale*
- IV. Servizi di assistenza*

## ***I. Processo di verifica da parte dei Dirigenti delle Istituzioni scolastiche***

Nell'ambito del Sistema Informativo dell'Istruzione (SIDI) è stata introdotta una nuova funzionalità che, affiancandosi alla soluzione tecnica disponibile per il controllo del *Green Pass*, permette ai Dirigenti Scolastici di verificare quotidianamente – mediante un'interazione tra il Sistema Informativo dell'Istruzione e la Piattaforma Nazionale Digital Green Certificate – lo stato vaccinale del personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ogni singola Istituzione scolastica statale.

In particolare, il Dirigente Scolastico o un suo delegato (cfr. *paragrafo II-Delega del processo di verifica dell'obbligo vaccinale al personale autorizzato*):

1. utilizza le credenziali di accesso personali (user-id e password) per accedere all'area "*Rilevazioni*" del SIDI e seleziona la nuova funzionalità "*Rilevazione sulle istituzioni scolastiche – Verifica green pass/obbligo vaccinale*", da qualsiasi postazione di lavoro collegata ad *internet*;
2. visualizza esclusivamente l'elenco dei codici meccanografici degli Istituti principali statali di propria competenza, individuato automaticamente dal SIDI sulla base degli incarichi di dirigenza registrati sul sistema;



## *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali*

3. seleziona il codice meccanografico della scuola di competenza e, successivamente:
  - a. visualizza lo stato vaccinale dei docenti e del personale ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituzione scolastica selezionata nel giorno della verifica. La funzionalità permette, attraverso appositi filtri, di selezionare i nominativi o la tipologia di personale su cui attivare il processo di verifica;
  - b. visualizza, qualora presente, un messaggio di *alert* con evidenza del numero di docenti e ATA in servizio per i quali si è modificato lo stato vaccinale nelle ultime 72 ore. Qualora necessario, può consultare lo stato vaccinale e l'indicatore di variazione dello stesso per tutto il personale in servizio nel giorno della verifica.

Gli esiti della verifica restituiscono lo stato vaccinale del personale nei seguenti termini:

1. *In regola*

Lo stato "*In regola*" indica che il personale in esame, nel giorno della verifica, risulta in regola con l'obbligo vaccinale.

2. *Non in regola*

Lo stato "*Non in regola*" indica che il personale in esame, nel giorno della verifica, non risulta in regola con l'obbligo vaccinale.

In tale caso, sarà cura del Dirigente Scolastico verificare con il soggetto interessato l'eventuale esistenza di una valida giustificazione, per poi procedere secondo quanto previsto dalla normativa vigente e richiamato dalla Nota MI prot. n. 1889 del 7 dicembre 2021.

Da una prima ricognizione, a titolo esemplificativo e non esaustivo, si riportano di seguito alcuni casi in cui l'esito restituito dall'applicazione risulta "*non in regola*", pur non essendo il soggetto inadempiente:

- a. soggetti esentati dall'obbligo vaccinale;
- b. soggetti guariti da Covid-19. Si vedano, al riguardo, le indicazioni contenute nelle note del Ministero della Salute.



# *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali*

Infine, si coglie l'occasione per ricordare che:

- la soluzione descritta si affianca e non sostituisce l'utilizzo delle funzionalità introdotte per la verifica delle certificazioni verdi Covid-19 (“*Verifica Green pass*” sul SIDI e *app* governativa del Ministero della Salute “*VerificaC19*”), così come illustrate nella Nota MI prot. n. 953 del 9 settembre 2021.
- i dati relativi allo stato vaccinale – a differenza degli esiti delle verifiche sullo stato di validità del *Green Pass* – sono conservati nel SIDI, esclusivamente per motivi tecnici e per il tempo strettamente necessario (24 ore per i dati relativi allo stato vaccinale e 72 ore per quelli relativi al cambiamento di stato) all'erogazione delle funzionalità descritte.

In via generale, si rinvia per approfondimenti alla guida operativa disponibile nell'apposita sezione del SIDI.

## ***II. Delega del processo di verifica dell'obbligo vaccinale al personale autorizzato***

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito dell'attività di verifica dell'obbligo vaccinale, è dotato di uno specifico profilo di accesso per la visualizzazione e la consultazione dei dati. Tuttavia, mediante formale delega, lo stesso ha la facoltà di conferire il potere di verifica dello stato vaccinale ad altro personale appositamente individuato e formato sulla nuova funzione, attraverso le procedure individuate secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.

Per effetto della delega, il personale autorizzato può esclusivamente visualizzare e consultare lo stato vaccinale del personale in servizio presso l'Istituzione scolastica selezionata nel giorno della verifica, in conformità alla normativa *privacy* e nel rispetto della riservatezza e dei dati personali trattati. Inoltre, è opportuno evidenziare che tutti gli atti giuridici posti in essere dal delegato sulla base della delega di cui sopra sono vincolanti per l'Istituzione scolastica. Al fine di facilitare i Dirigenti Scolastici nella formalizzazione della suddetta delega si allega alla presente nota un possibile *format* (cfr. *Conferimento di delega di funzioni ai fini del controllo dello stato vaccinale Covid-19 del personale docente e ATA* – Allegato n. 1).

Una volta predisposta e formalizzata l'autorizzazione del personale delegato, il Dirigente Scolastico utilizza la funzione “*Gestione utenze*” del Sistema Informativo SIDI per assegnare il profilo di



# *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali*

accesso al personale individuato e abilitarlo alla funzionalità di verifica dell'obbligo vaccinale. Per ulteriori dettagli in merito alle modalità di profilazione dell'utente, si ricorda che nell'apposita sezione del SIDI è possibile consultare la guida operativa.

### ***III. Ruoli privacy e trattamento dei dati nell'ambito del processo di verifica dell'obbligo vaccinale***

La normativa vigente prevede che i Dirigenti Scolastici siano tenuti ad assicurare il rispetto dell'obbligo vaccinale per il personale della scuola.

L'Istituzione scolastica di appartenenza, nella figura del Dirigente Scolastico, è tenuta a comunicare al personale docente e ATA interessato dal processo di verifica gli elementi relativi al trattamento dei dati, attraverso una specifica informativa redatta ai sensi dell'art. 14 del Regolamento (UE) 2016/679.

Al fine di semplificare tale comunicazione, la scrivente Amministrazione mette a disposizione delle Istituzioni scolastiche un modello *standard* di informativa (cfr. *Informativa sul trattamento dei dati personali per la verifica dell'obbligo vaccinale anti Covid-19 del personale docente e ATA* – Allegato n. 2), da compilare e condividere con i soggetti interessati dal processo di verifica dell'obbligo vaccinale.

Occorre precisare, tuttavia, che l'informativa di cui sopra è esclusivamente riferita all'attività di trattamento relativa alla funzionalità SIDI di verifica automatizzata relativa allo stato vaccinale del personale interessato e non ricomprende, pertanto, le eventuali ulteriori attività collaterali di verifica che, secondo la normativa vigente, dovranno essere gestite dall'Istituzione scolastica in qualità di Titolare del trattamento.

### ***IV. Servizi di assistenza***

Per supportare i Dirigenti Scolastici ed il personale da loro delegato nelle attività di verifica dello stato vaccinale, l'Amministrazione mette a disposizione il servizio *Help Desk Amministrativo Contabile (HDAC)* – canale ufficiale di assistenza, consulenza e comunicazione fra l'Amministrazione e le Istituzioni scolastiche su tematiche organizzative, gestionali, amministrative



# *Ministero dell'Istruzione*

*Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali*

e contabili – accessibile al seguente percorso: “*SIDI → Applicazioni SIDI → Gestione Finanziario Contabile → Help Desk Amministrativo Contabile*”.

Inoltre, tramite tale servizio è possibile consultare le FAQ e i documenti messi a disposizione del Ministero, nonché usufruire di appositi oggetti multimediali su diverse tematiche d’interesse.

Si ricorda, inoltre, che il Dirigente Scolastico, nell’ambito dell’attività di verifica dell’obbligo vaccinale, potrà consultare la guida operativa e utilizzare i *format* che si allegano alla presente nota e che costituiscono dei modelli modificabili ed integrabili dalla scuola:

- **Allegato n. 1: Conferimento di delega di funzioni ai fini del controllo dello stato vaccinale Covid-19 del personale docente e ATA**
- **Allegato n. 2: Informativa sul trattamento dei dati personali per la verifica dell’obbligo vaccinale anti Covid-19 del personale docente e ATA**

Alla luce delle nuove disposizioni sopravvenute e, tenuto conto della continua evoluzione della situazione epidemiologica, si conferma l’impegno e la massima disponibilità della scrivente Amministrazione – anche per il tramite del sopracitato servizio di assistenza – nel fornire ulteriori indicazioni, chiarimenti e aggiornamenti in merito.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Dott. Jacopo Greco

Firmato digitalmente da

**Jacopo Greco**

C = IT  
Data e ora della firma:  
14/12/2021 11:56:04

## Conferimento di delega di funzioni ai fini del controllo dello stato vaccinale covid-19 del personale docente e ata

Il/La sottoscritto/a

<b>Cognome e Nome</b>	
<b>Nata/o a</b>	
<b>il</b>	

in qualità di **D.S. dell'Istituzione Scolastica** in intestazione

VISTI:

- l'art. 4-ter del Decreto Legge 1° aprile 2021, n. 44 introdotto dall'art. 2 del Decreto Legge 26 novembre 2021, n. 172, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 2021, n. 76;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 17 giugno 2021;
- la nota MI del 14 dicembre 2021, n. 1337, la quale dispone che *"il Dirigente Scolastico [...], mediante formale delega, ha la facoltà di conferire il potere di verifica dello stato vaccinale ad altro personale appositamente individuato e formato sulla nuova funzione, attraverso le procedure individuate secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente"*.

Ciò premesso, il sottoscritto, nella sua qualità di Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica in epigrafe (a seguire, anche l'«**Istituzione**»), tenuto conto di quanto sopra, con la sottoscrizione del presente atto

### CONFERISCE A

<b>Cognome e Nome</b>	
<b>Nata/o a</b>	
<b>il</b>	
<b>In qualità di</b>	
dell'Istituzione scolastica in intestazione	

nei termini di seguito riportati, apposita

### DELEGA DI FUNZIONI

#### Art. 1 (Oggetto)

1. L'Istituzione conferisce al soggetto individuato quale delegato il potere di verifica dell'assolvimento dell'obbligo vaccinale, o di intervenute variazioni sullo stato vaccinale, per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 da parte del personale docente e ATA, attraverso le procedure individuate secondo le forme e le modalità previste dalla normativa vigente.

- In particolare, il delegato (tramite il profilo di accesso assegnato e abilitato dal Dirigente) potrà esclusivamente visualizzare e consultare i dati relativi all'avvenuto assolvimento dell'obbligo vaccinale da parte del soggetto controllato, senza possibilità di compiere attività ulteriori.
- L'Istituzione conferisce a tal fine al delegato le facoltà e i poteri di organizzazione e gestione necessari in relazione alla specifica natura della funzione delegata.

## Art. 2 (Effetti della delega)

- L'Istituzione riconosce come vincolanti tutti gli atti giuridici posti in essere dal delegato effettuati in base alla presente delega di funzioni.
- La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al Dirigente Scolastico in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.
- La delega di funzioni dovrà svolgersi nel rispetto della riservatezza e dei dati personali cui si ha accesso nel contesto della verifica e in conformità alla normativa *privacy*.
- L'incaricato è autorizzato al trattamento dati e si impegna a:
  - limitarsi a compiere esclusivamente le attività lavorative previste;
  - mantenere la massima riservatezza sui dati personali trattati;
  - non comunicare dati personali trattati se ciò non costituisce espressamente oggetto dell'incarico ricevuto e comunque comunicarli per esclusivi ed inevitabili adempimenti di legge o in osservanza di regolamenti di cui la scuola è a conoscenza;
  - non effettuare eventuali copie di banche dati informatiche e copie cartacee;
  - rendere inaccessibili ad altri soggetti i dati trattati.

## Art. 3 (Durata)

- La presente delega di funzioni è valida fino al [*Inserire durata delega*] con possibilità di proroga.

Data \_\_\_\_\_

**Per l'Istituzione**  
Il Dirigente scolastico

\_\_\_\_\_

**Firma per accettazione del delegato**  
(*cognome e nome*)

\_\_\_\_\_

**Informativa sul trattamento dei dati personali  
per la verifica dell'obbligo vaccinale anti Covid-19  
del personale docente e ATA tramite la funzionalità SIDI  
"Rilevazione sulle istituzioni scolastiche - Verifica Green Pass/Obbligo vaccinale"  
(Art. 14 del Regolamento UE 679/2016)**

Con la presente informativa, si forniscono informazioni sul trattamento dei dati del personale docente e ATA interessato dall'attività di verifica relativa all'adempimento dell'obbligo vaccinale di cui all'art.4-ter del D.L. 1 aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, introdotto dall'art. 2 del D.L. 26 novembre 2021, n. 172, mediante un'apposita funzionalità automatizzata del Sistema informativo del Ministero dell'Istruzione-SIDI, che interagisce con la Piattaforma nazionale-DGC (*Digital Green Certificate*) del Ministero della Salute.

### 1. Titolare del trattamento dei dati

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto scolastico in intestazione, rappresentato legalmente dal Dirigente scolastico pro-tempore:

**[Inserire nome e cognome]**

### 2. Responsabile della protezione dei dati

Informatica e Didattica s.a.s

Via Dogana, 295 – 87032 Amantea (CS) - Tel. 0982.41460 – e-mail [indica@infocima.it](mailto:indica@infocima.it)

Pec [info@pec.infocima.it](mailto:info@pec.infocima.it) – rif. dott.ssa Anna CIMA

### 3. Finalità del trattamento e base giuridica

Il trattamento dei dati personali è finalizzato esclusivamente alla verifica automatizzata, da parte dei Dirigenti Scolastici, o loro delegati, dell'avvenuto adempimento dell'obbligo vaccinale per la prevenzione dell'infezione da SARS-CoV-2 da parte del personale scolastico docente e ATA, necessaria ai fini dello svolgimento delle attività lavorative, come previsto dalla normativa vigente.

Il trattamento dei dati riguarderà i soggetti sottoposti all'obbligo vaccinale, ovvero il personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso ogni singola Istituzione scolastica statale.

La base giuridica del trattamento dei dati è costituita dalla necessità di adempiere ad un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento, nonché di eseguire un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, rispettivamente ai sensi dall'art. 6, par. 1 lett. c) ed e) del Regolamento UE 679/2016. Inoltre, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante ai sensi dell'art. 9, par. 2, lett. g) del Regolamento UE 679/2016.

La fonte normativa da cui discendono gli obblighi giuridici di cui sopra, in capo al Titolare del trattamento, è costituita dall'art.4-ter del D.L. 1° aprile 2021, n. 44, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 maggio 2021, n. 76, introdotto dall'art. 2 del D.L. 26 novembre 2021, n. 172, nonché dal DPCM 17 giugno 2021 e ss. mm. ii..

#### 4. Categorie di dati trattati

Nell'ambito del processo di verifica della regolarità dello stato vaccinale e delle eventuali variazioni intervenute, saranno trattati esclusivamente dati del personale docente e ATA, come di seguito rappresentato:

- dati personali comuni di cui all'art. 4, n.1 del Regolamento UE 679/2016, ossia: nome, cognome, codice fiscale, tipologia di personale (docente o ATA);
- dati afferenti alla salute, rientranti nelle categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016, relativi allo stato vaccinale ed eventuali variazioni intervenute rispetto alle 24/72 ore precedenti.

Sono trattati, inoltre, dati contenuti nei log applicativi, che tratteranno le seguenti informazioni:

- Istituzione Scolastica che ha attivato il servizio;
- Esito della richiesta del servizio;
- Numero dei CF verificati;
- Data e ora di esecuzione della transazione.

#### 5. Fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati personali dei docenti e del personale ATA oggetto di trattamento sono quelli già presenti nella banca dati del fascicolo del personale del sistema informativo dell'istruzione – SIDI, a disposizione del Titolare.

Le informazioni relative allo stato vaccinale degli interessati sono ottenute dall'interazione con la Piattaforma nazionale-DGC, di titolarità del Ministero della Salute.

#### 6. Modalità di trattamento

I dati saranno trattati in modalità automatizzata, attraverso l'interconnessione tra il sistema informativo dell'istruzione – SIDI e la Piattaforma nazionale-DGC, consentendo di interrogare la banca dati del Ministero della Salute per i nominativi selezionati, e di ottenere in tal modo l'informazione, aggiornata quotidianamente, sullo stato vaccinale ed eventuali variazioni dello stesso.

Il processo di verifica automatizzata consente di effettuare esclusivamente le operazioni di consultazione e visualizzazione dei dati.

Nelle more dell'aggiornamento delle informazioni trattate nell'ambito della Piattaforma nazionale-DGC, il personale interessato può comunque comprovare il rispetto dell'obbligo vaccinale mediante i documenti rilasciati, in formato cartaceo o digitale, dalle strutture sanitarie pubbliche e private, dalle farmacie, dai medici di medicina generale e dai pediatri di libera scelta che attestano tale circostanza.

I log applicativi e i dati relativi al personale in servizio saranno custoditi, invece, nella banca dati del SIDI, adottando specifiche misure di sicurezza per la conservazione, *backup* e *disaster recovery*, atte anche ad evitare qualsiasi violazione dei dati personali, quali la perdita, usi illeciti o non corretti dei dati ed accessi non autorizzati.

Nell'ambito dei servizi di gestione del sistema informativo del Ministero dell'Istruzione sono applicate le policy di sicurezza e di protezione dei dati previste per la mitigazione ed il contenimento del rischio.

## 7. Destinatari della comunicazione dei dati

I dati personali, trattati unicamente per il conseguimento delle finalità di verifica sopra indicate, non saranno comunicati dal Titolare a soggetti terzi e saranno esclusivamente oggetto di scambio tra i sistemi del Ministero della Salute e del Ministero dell'Istruzione, secondo le forme e le modalità prescritte dalla normativa del DPCM 17 giugno 2021 e ss.mm.ii.

## 8. Trasferimento di dati personali verso paesi terzi o organizzazioni internazionali

Non sono previsti trasferimenti di dati personali verso Paesi terzi (extra-UE) o organizzazioni internazionali.

## 9. Periodo di conservazione dei dati personali

I dati relativi allo stato vaccinale restituiti dalla Piattaforma Nazionale-DGC sono conservati nel Sistema informativo del Ministero dell'Istruzione SIDI, esclusivamente per motivi tecnici, per il tempo strettamente necessario per erogare il servizio di verifica:

- 24 ore per i dati relativi allo stato vaccinale e
- 72 ore per quelli relativi al cambiamento di stato vaccinale (per gestire la copertura dei giorni non lavorativi e festivi).

I dati personali comuni del personale docente e ATA, utilizzati ai fini della verifica e già presenti nel sistema informativo dell'istruzione-SIDI, continueranno ad essere conservati nel sistema del Ministero dell'istruzione.

## 10. Dati di navigazione e cookie di sessione

L'uso di c.d. cookie di sessione (che non vengono memorizzati in modo persistente e svaniscono con la chiusura del browser) è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione (costituiti da numeri casuali generati dal server) necessari a consentire l'esplorazione sicura ed efficiente del portale SIDI e dei suoi servizi. I cookie di sessione utilizzati in questo portale evitano il ricorso ad altre tecniche informatiche potenzialmente pregiudizievoli per la riservatezza della navigazione degli utenti e non consentono l'acquisizione di dati personali identificativi dell'utente. Non saranno previste l'installazione di cookie di terze parti e nessun dato personale degli utenti viene in proposito acquisito.

## 11. Diritti degli interessati

Ai sensi degli artt. 15 e ss. del GDPR, i soggetti interessati hanno la possibilità di esercitare i diritti previsti dalla normativa, secondo le seguenti forme e modalità. In particolare, potrà essere esercitato:

- a) il diritto di accesso (art. 15), ovvero di ottenere in particolare:
  - la conferma dell'esistenza dei dati personali;
  - l'indicazione dell'origine e delle categorie di dati personali, della finalità e della modalità del loro trattamento;
  - la logica applicata nel trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - gli estremi identificativi del Titolare del trattamento dei dati personali, del Responsabile del trattamento dei dati personali e dei soggetti o categorie di soggetti ai quali i dati sono stati o possono essere comunicati;
  - il periodo di conservazione;
- b) il diritto di rettifica (art. 16);
- c) il diritto alla cancellazione (art. 17);
- d) il diritto di limitazione al trattamento (art. 18).

In relazione al trattamento dei dati personali, ci si potrà rivolgere al Titolare del trattamento per esercitare i propri diritti.

## 12. Diritto di Reclamo

Gli interessati nel caso in cui ritengano che il trattamento dei dati personali a loro riferiti sia compiuto in violazione di quanto previsto dal Regolamento UE 679/2016 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento UE 679/2016 stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie ai sensi dell'art. 79 del Regolamento UE 679/2016.

## 13. Processo decisionale automatizzato

Non è previsto un processo decisionale automatizzato ai sensi dell'art. 14, par. 2, lettera g) del Regolamento (UE) 679/2016.