



## **IL DIRETTORE DELL'UOC/UOSD\_“URP – COMUNICAZIONE – UFFICIO STAMPA - PRIVACY”**

### **VISTI:**

- il D.Lgs 30 dicembre 1992 n. 502 e successive integrazioni e modificazioni;
- la Legge Regionale n. 39/2001 s.m.i;
- l'articolo 2 comma 1 della legge regionale n. 12 dell' 1.7.2008 concernente l'istituzione dall'1.1.2009 dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera;
- l'art. 2 della legge regionale n. 2 del 12.1.2017, relativo al “Nuovo assetto delle Aziende del Servizio Sanitario regionale”;
- il Decreto del Presidente della Giunta Regionale di Basilicata n. 238 del 17/11/2021, su conforme Deliberazione della Giunta Regionale n. 891 del 29/10/2021, di nomina della la Dott.ssa Sabrina Pulvirenti a Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria locale di Matera – ASM;
- il Contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria di Matera - ASM Rep. n. 891 del 29/10/2021, tra il Dott. Vito Bardi, in qualità di Presidente pro tempore della Giunta Regionale e la Dott.ssa Sabrina Pulvirenti;
- la Deliberazione n. 735 del 18.11.2021, concernente la presa d'atto dell'insediamento della dott.ssa Sabrina Pulvirenti in qualità di Direttore Generale dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera;
- la Deliberazione n. 736 del 18.11.2021, di conferimento dell'incarico di Direttore Sanitario dell'Azienda Sanitaria Locale di Matera al dott. Giuseppe Magno;
- la Deliberazione n. 737, di rettifica delle Deliberazioni nn. 735 e 736 del 18.11.2021;
- la Deliberazione n. 739 del 23.11.2021, di conferimento dell'incarico di Direttore Amministrativo al dott. Massimiliano Gerli;
- la deliberazione n. 1135 del 19.12.2019 di conferimento al Dott. Achille Spada, dell'incarico triennale di Responsabile dell'U.O.S.D. “URP – Comunicazione – Ufficio Stampa – Privacy” a far data dal 01.01.2020;

### **VISTI**

- il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), e in particolare gli articoli 15-22 che disciplinano l'esercizio dei diritti dell'interessato (il soggetto a cui si riferiscono i dati) sui propri dati personali;
- il Decreto Legislativo 30 Giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, come novellato dal D.Lgs 10 agosto 2018 n.101;

**RITENUTO** che le modificazioni normative in materia di esercizio dei diritti dell'interessato sui propri dati personali, apportate dal GDPR, sono significative e rilevanti, in particolare in quanto ampliative dei diritti stessi;

**RILEVATO** che la proposta è motivata dalla necessità di adottare un regolamento che risponda alla nuova definizione dei diritti dell'interessato sui propri dati personali, adeguandosi alla normativa privacy (GDPR – artt. 15-22);

**EVIDENZIATO** che è stato predisposto, con il supporto di Liguria Digitale Spa, azienda affidataria del “Servizio di mantenimento della conformità alla normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento Europeo GDPR 679/2016) inclusi i servizi di supporto per la valutazione dei livelli di maturità del sistema informativo dell'Azienda Sanitaria di Matera”, un regolamento per la gestione dei diritti dell'interessato, allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale (Allegato 1);

**RITENUTO** di dover dare immediata esecutività al presente provvedimento al fine di consentire a questa Azienda di porre in essere tutte le azioni necessarie per assicurare la celere attivazione delle attività di che trattasi;

**ATTESTATO** che:

- il presente provvedimento è utile e legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi della L. 20/1994 s.m.i e della L. 241/1990 s.m.i. e di ogni altra disposizione di legge e regolamentare in materia;

## PROPONE

Per le motivazioni e valutazioni riportate in narrativa che si intendono integralmente richiamate:

1. **DI ADOTTARE** il Regolamento sulla gestione dei diritti degli interessati sui propri dati personali;
2. **DI DARE ATTO** che il Regolamento approvato col presente provvedimento sarà soggetta ad aggiornamento anche in funzione di eventuali criticità riscontrate in sede di applicazione;
3. **DI DICHIARARE** che:
  - il presente provvedimento è utile e legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi della L. 20/1994 s.m.i e della L. 241/1990 s.m.i. e di ogni altra disposizione di legge e regolamentare in materia;
  - il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto dei principi e delle disposizioni in materia di trattamento dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/2013 e ss.mm.ii anche per quanto concerne la pubblicazione sull'Albo Pretorio on line;
4. **DI DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, attesa la necessità di assicurare la celere attivazione delle attività di che trattasi;
5. **DI TRASMETTERE**, a mezzo mail, all'indirizzo mail utenti@asmbasilicata.it, il presente provvedimento a tutti i dipendenti dell'Azienda e che la trasmissione all'indirizzo suddetto vale come notifica a tutti gli interessati;
6. **DI DISPORRE** la pubblicazione immediata dei dati contenuti nel presente atto sul sito aziendale – sezione "Amministrazione Trasparente / Atti Generali", nonché nella sezione Privacy del sito aziendale;
7. **DI DARE ATTO** che la documentazione richiamata nel presente provvedimento è agli atti dell'U.O. proponente;
8. **DI ALLEGARE** i seguenti documenti come parte integrante e sostanziale del provvedimento:

nr	Descrizione allegato	nr. pagg.
1	Regolamento gestione diritti dell'interessato	15

ANGELA DIVINC  
2022.02.08 15:57:28

CN=ANGELA DIVINCENZO  
C=IT  
2.5.4.4=DIVINCENZO  
2.5.4.42=ANGELA

RSA/2048 bits

ANGELA DIVINC  
2022.02.08 15:57:49

CN=ANGELA DIVINCENZO  
C=IT  
2.5.4.4=DIVINCENZO  
2.5.4.42=ANGELA

RSA/2048 bits

MANCUSI ROSSELLA  
2022.02.09 10:11:23

CN=MANCUSI ROSSELLA  
C=IT  
O=non presente  
2.5.4.5=IT:MNCRSL83D61

RSA/1024 bits

Il Dirigente Responsabile  
Spada Achille  
dell'Unità Proponente

2022.02.17 12:14:01

CN=Spada Achille  
C=IT  
O=non presente  
2.5.4.5=IT:SPDCLL60H08F

RSA/1024 bits

## IL DIRETTORE GENERALE

**PER EFFETTO** dei poteri previsti:

- dal D.lgs 517/1999 in combinato disposto con l'art. 3, comma 6 del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii;
- dall'art. 8 della L.R. n.39 del 31 ottobre 2001 e s.m.i.

**LETTA** la proposta di deliberazione sopra riportata presentata dal Responsabile dell'Unità Organizzativa indicata in frontespizio;

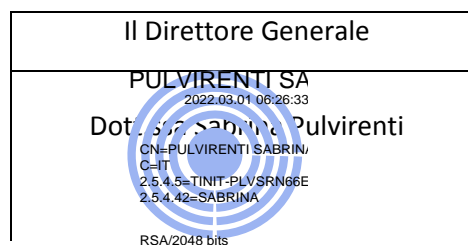
**PRESO ATTO** di tutto quanto esposto in narrativa e delle dichiarazioni del proponente in merito alla legittimità del presente atto;

**ACQUISITI** i pareri del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario come innanzi espressi con l'apposizione delle rispettive firme;

## DELIBERA

1. di adottare la proposta di deliberazione avente per oggetto: **Regolamento UE 201/679 (GDPR). Approvazione Regolamento per la gestione dei diritti dell'interessato sui propri dati personali;**
2. di adottare il citato Regolamento per adeguamento alla normativa privacy (GDPR – artt. 15-22);
3. di dare atto che il direttore proponente ha attestato che il provvedimento è utile e legittimo ai sensi della L. 20/1994 e della L. 241/1990 e s.m.i. e di ogni altra disposizione di legge e regolamentare in materia;
4. di dare atto che tutti gli atti ai quali è fatto riferimento nella premessa e nel dispositivo della deliberazione sono depositati presso la struttura proponente, che ne curerà la conservazione nei termini di legge; che gli allegati indicati nella proposta costituiscono parte integrante del provvedimento;
5. di trasmettere il provvedimento, a mezzo mail, all'indirizzo mail utenti@asmbasilicata.it, a tutti i dipendenti dell'Azienda e che la trasmissione all'indirizzo suddetto vale come notifica a tutti gli interessati;
6. di attribuire al presente provvedimento l'immediata esecutività, attesa la necessità di assicurare la celere attivazione delle attività di che trattasi;
7. di disporre la pubblicazione immediata dei dati contenuti nel presente atto sul sito aziendale, alla sezione "Amministrazione Trasparente / Atti Generali, nonché nella sezione Privacy del sito aziendale.

Letto, approvato e sottoscritto



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il presente provvedimento è posto in pubblicazione sull'Albo pretorio informatico dell'Azienda Sanitaria di Matera (ASM), sito web [www.asmbasilicata.it](http://www.asmbasilicata.it), per 5 gg. consecutivi ai sensi e per gli effetti del dell'art. 32 della L. 18 giugno 2009 n. 69 e ss.mm.ii.

La stessa, ove non assoggettata al controllo regionale e ove non sia stata dichiarata immediatamente eseguibile, diventa esecutiva, ai sensi dell'art. 11, comma 11 e dell'art. 44 comma 8 della L.R. n. 39/2001, decorsi cinque giorni consecutivi dalla sua pubblicazione.

Il provvedimento è trasmesso:

- al Collegio sindacale
- alla Regione Basilicata – art. 44 comma 2 L.R. n. 39 del 31.10.2001

DIDIO ANTONI  
2022.03.01 13:25:06  
Il Responsabile della pubblicazione  
CN=DIDIO ANTONI  
C=IT  
O=non presente  
2.5.4.5=IT.DDINN168156FI  
RSA/1024 bits

Il presente documento è un documento informatico originale in formato Pdf/A (conforme alle Regole tecniche pubblicato nel DPCM 22 febbraio 2013, previsti dall'art.71 del Codice dell' Amministrazione Digitale - D.lgs. n. 82/2005). Il documento è sottoscritto con firma digitale (verificabile con i software elencati sul sito dell' Agenzia per l'Italia Digitale) e/o con firma elettronica avanzata (firma grafometrica). In caso di stampa cartacea l'apposizione della firma digitale o comunque l'indicazione a stampa del soggetto firmatario rendono il documento cartaceo con piena validità legale ai sensi dell'art.4, comma 4 bis, del D.L. 18 ottobre 2012 n. 179.



# REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO SUI PROPRI DATI PERSONALI

## INDICE

1.	INTRODUZIONE .....	4
2.	SCOPO .....	4
2.1.	CAMPO DI APPLICAZIONE .....	4
3.	DEFINIZIONI .....	5
4.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ.....	6
4.1.	Informazioni sui diritti dell'interessato .....	6
4.2.	Richiesta chiarimenti ed comunicazioni di servizio.....	6
4.3.	Comunicazioni e richieste formali di esercizio dei diritti da parte dell'interessato .....	6
4.4.	Tipologia di richieste di esercizio dei diritti.....	8
4.5.	Limitazioni all'esercizio dei diritti.....	8
4.6.	Modalità operativa di gestione delle richieste formali .....	9
4.7.	Archiviazione e Registro delle richieste di esercizio dei diritti .....	12
4.8.	Diagramma di flusso di gestione delle richieste formali .....	13

## **1. INTRODUZIONE**

La normativa privacy vigente si propone di tutelare la riservatezza dei dati personali per evitare che un uso non corretto di essi possa danneggiare o ledere le libertà fondamentali e la dignità personale di ognuno.

I trattamenti sono effettuati dal personale nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei diritti dell'interessato (artt. dal 12 a 22 del GDPR). Pertanto, i trattamenti sono improntati ai principi di legittimità, correttezza, liceità, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali i dati medesimi sono stati raccolti.

Ciò premesso l'Azienda Sanitaria di Matera ha redatto il presente regolamento al fine di garantire la tutela dei diritti dell'interessato e la gestione delle richieste di esercizio degli stessi.

## **2. SCOPO**

Questo documento descrive le modalità operative adottate dall'Azienda Sanitaria di Matera al fine di garantire la gestione, in maniera standardizzata e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa privacy vigente, in merito alle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato.

Nello specifico si individuano le misure regolamentari disposte dall'Azienda per permettere all'utente interessato di ottenere in qualsiasi momento informazioni sui trattamenti dei dati che lo riguardano e, nello specifico, ai sensi degli artt.15-21 del Regolamento UE, sull'esercizio del diritto di:

- Ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, ottenere l'accesso ai dati personali e ad ulteriori informazioni tra cui finalità, categorie di dati, destinatari e categorie di destinatari e delle modalità di trattamento (art.15 del GDPR);
- Rettifica (art.16 del Regolamento); ;
- Cancellazione (art.17 del Regolamento) se sussiste uno dei motivi elencati nell'art.17 par.1 del Regolamento e le eccezioni presentate nel par.3 del medesimo articolo (es. adempimento di un obbligo giuridico, motivi di interesse pubblico nella sanità pubblica, etc.)
- Limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dall'art.18 del Regolamento (art.18 del Regolamento);
- Portabilità nei casi in cui il trattamento si basi sul consenso o sul contratto e sia effettuato con mezzi automatizzati (art.20 del GDPR);

### **2.1 CAMPO DI APPLICAZIONE**

Il presente documento determina i processi di gestione e di tutela dei diritti dell'interessato nel rispetto di quanto previsto dagli artt.12-21del Regolamento UE, specificatamente:

- diritto di informazione, comunicazione e trasparenza (artt. 12, 13 e 14);
- diritto di accesso (art. 15);
- diritto di rettifica (art. 16);
- diritto alla cancellazione (art. 17);
- diritto di limitazione del trattamento (art. 18);
- obbligo di notifica (art. 19);

- diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- diritto di opposizione al trattamento (art. 21).

### 3. DEFINIZIONI

**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 (art. 4, punto 1).

**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 (art. 4, punto 2).

**Archivio:** qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia digitalizzato o meno, centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico (art. 4, punto 6).

**Titolare del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell’Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell’Unione o degli Stati membri (art. 4, punto 7).

**Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento (art. 4, punto 8).

**Designato al trattamento:** la persona fisica che, secondo l’organizzazione aziendale, ricopre un ruolo gestionale e di responsabilità all’interno dell’azienda.

**Autorizzato al trattamento:** la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto l’autorità del titolare del trattamento, con specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali (art. 4, punto 10).

**Data Protection Officer:** la persona fisica o giuridica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR (in particolare artt. 37, 38, 39).

**Violazione dei dati personali** (c.d. Data breach): la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l’accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati (art. 4, punto 12).

#### **4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ**

Nel presente paragrafo sono descritte le modalità operative adottate dall'Azienda Sanitaria di Matera per assicurare all'interessato l'esercizio dei propri diritti e si applicano a tutti i trattamenti effettuati dall'Azienda, censiti nel "Registro delle attività di trattamento", e descritti nelle informative rilasciate all'interessato. Informazioni sui diritti dell'interessato.

##### **4.1 Informazioni sui diritti dell'interessato**

L'Azienda Sanitaria di Matera, relativamente alle informazioni da fornire all'interessato in merito al trattamento dei propri dati personali, ha predisposto delle informative ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, in cui sono indicati:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (DPO);
- le finalità del trattamento e la base di liceità;
- le modalità di comunicazione e gestione dei dati;
- i diritti esercitabili dagli interessati;

Tali informative sono state pubblicate sul sito web aziendale nell'apposita sezione del sito (Privacy) e, inoltre, sono state affisse presso ogni punto di accesso/sportello in cui gli utenti possono accedere per usufruire dei servizi erogati dall'Azienda Sanitaria di Matera.

##### **4.2. Richiesta chiarimenti e comunicazioni di servizio**

Durante l'erogazione dei servizi forniti dall'Azienda Sanitaria di Matera, in particolare per tutte le attività che prevedono il trattamento dei dati personali, l'interessato può chiedere all'Ente informazioni circa le modalità di trattamento e l'esercizio dei propri diritti, in qualità di interessato o di un terzo per conto dell'interessato (es. delega, procura, etc.) , attraverso le seguenti modalità:

- a) Richieste, informazioni e chiarimenti verbali all'Ufficio Privacy, ai numeri telefonici presenti sul sito web limitatamente alla fornitura di informazioni generiche sulle modalità di esercizio dei diritti dell'Interessato, escludendo tassativamente la comunicazione di ogni altra tipologia di informazione.
- b) Richieste generali di informazioni e chiarimenti in forma scritta all'Ufficio Privacy all'indirizzo email/PEC comunicazione.urp.privacy@pec.asmbasilicata.it.

##### **4.3. Comunicazioni e richieste formali di esercizio dei diritti da parte dell'interessato**

L'Interessato può inviare:

- a) Richieste formali di esercizio dei propri diritti utilizzando il modello di richiesta (allegato A) da richiedere all'Ufficio Privacy dell'Azienda Sanitaria di Matera, situato al primo piano della Sede Centrale oppure

scaricabile dalla apposita sezione del sito "Privacy";

b) Segnalazioni formali, in caso di presunta violazione dei dati o di immotivata ottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti;

Le richieste formali possono essere inviate tramite i canali di comunicazione cartacea ovvero elettronica ai seguenti recapiti:

- Posta ordinaria/raccomandata/RR all'indirizzo: Via Montescaglioso 75100 Matera
- PEC all'indirizzo [rp@pec.asmbasilicata.it](mailto:rp@pec.asmbasilicata.it)

Si precisa che l'Azienda Sanitaria di Matera ha predisposto il presente regolamento per le richieste formali per assicurare il rispetto dei seguenti parametri qualitativi:

- Acquisizione delle richieste in data certa;
- Identificazione dell'Interessato richiedente;
- Non ricusabilità delle richieste;
- Tracciamento dei tempi di risposta da parte della Azienda;
- Verifica del destinatario della documentazione prodotta in adempimento alle richieste.

#### **4.4. Tipologia di richieste di esercizio dei diritti**

L'Interessato al trattamento dei dati personali, attraverso le forme di comunicazione succitate, può esercitare i seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento:

- Accesso ai dati personali (art. 15 del GDPR). L'Interessato chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, chiede di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del GDPR;
- Richiesta di intervento sui dati (artt. 16-18 del GDPR). L'Interessato chiede di effettuare le operazioni di rettificazione e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del GDPR) ovvero la cancellazione dei dati (art. 17 del GDPR);
- Richiesta di limitazione del trattamento (art. 18 del GDPR) perché contesta l'esattezza dei dati personali oppure ritiene che il trattamento dei dati sia illecito, oppure i dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- Richiesta di Portabilità dei dati (art. 20 del GDPR). L'Interessato chiede di ricevere tali dati in un formato strutturato, oppure trasmetterli direttamente ad altro titolare del trattamento qualora il trattamento si basi sul contratto o sul consenso dell'interessato;
- Opposizione al trattamento (art. 21, GDPR). L'Interessato si oppone al trattamento dei suoi dati personali.

#### **4.5. Limitazioni all'esercizio dei diritti**

##### **Diritto di accesso e di cancellazione**

Il presente regolamento non regola l'esercizio del diritto di accesso ai dati personali nei seguenti casi:

- Dati personali sottoposti a contitolarità per i quali l'Azienda Sanitaria di Matera non ha competenza. Le modalità di esercizio dei diritti vengono definite nell'accordo di contitolarità redatto ai sensi dell'art.26 del GDPR;
- Dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso l'Azienda Sanitaria di Matera a seguito di:
  - cessazione dei termini di custodia/archiviazione;
  - cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere;
  - anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato;
- Limitazioni ai diritti dell'interessato previste nell'art.2-undecies del Codice Privacy;

- Dati personali per i quali non è esercitabile il diritto di accesso, in base a specifiche norme di legge (es. dati riconducibili ai rapporti tra l'Azienda Sanitaria di Matera e le Autorità Giudiziarie o di Polizia).

#### **Diritto di rettifica**

Il presente regolamento non regola l'esercizio del diritto di rettifica/integrazione di dati personali relativi a:

- Dati anagrafici identificativi e di recapito acquisiti da fonti autoritative (es. anagrafe tributaria SOGEI);
- Dati personali non più disponibili presso l'Azienda Sanitaria di Matera a seguito di:
  - cessazione dei termini di custodia/archiviazione;
  - cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere;
  - anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato.
- Limitazioni ai diritti dell'interessato previste nell'art.2-undecies del Codice Privacy.

#### **4.6.Modalità operativa di gestione delle richieste formali**

L'Interessato può inviare una richiesta formale di esercizio dei propri diritti oppure una segnalazione di presunta inottemperanza o violazione utilizzando il modello (allegato A), predisposto dall' Azienda, tramite i canali di comunicazione descritti al par.4.2.

Il Designato Privacy, ricevuta richiesta formale di esercizio dei diritti o segnalazione di presunta inottemperanza o violazione, provvede alla gestione e all'espletamento delle richieste secondo il presente regolamento e nel rispetto del GDPR, con il supporto del DPO (e dell'Ufficio Privacy) al quale sono affidati i compiti di coordinamento delle attività poste in atto dall'Azienda Sanitaria di Matera e, in particolare, il monitoraggio delle tempistiche e l'espletamento delle azioni necessarie ad adempiere alle richieste dell'Interessato. Si specifica che il Designato dovrà informare il DPO e l'Ufficio Privacy su tali tempistiche e sull'esito dell'istanza.

Si precisa che:

- Il termine per ottemperare alla richiesta dell'Interessato è di 30 giorni e può essere prorogato di ulteriori 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. In tal caso il Designato Privacy con il supporto del DPO e del Gruppo Operativo Privacy informa l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta.
- Le informazioni fornite dall'interessato ed eventuali comunicazioni e azioni intraprese sono gratuite.
- Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il titolare del trattamento può:
  - a) addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire

le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta;

b) rifiutare di soddisfare la richiesta.

Di seguito sono elencati i compiti dei vari attori che agiscono secondo il succitato diagramma di flusso, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa privacy applicabile

### **Ufficio Privacy**

- riceve direttamente o indirettamente la richiesta di esercizio dei diritti, valuta la correttezza meramente formale dell'istanza (verifica la completezza della richiesta e la presenza di idoneo documento identificativo dell'Interessato - copia fotostatica) e inoltra al DPO per la valutazione;
- nel caso la richiesta di esercizio sia da ritenersi, a parere del DPO, "*ricusabile*", fornisce tempestiva comunicazione all'interessato ai riferimenti indicati nella richiesta;
- nel caso in cui la richiesta sia da ritenersi, a parere del DPO, "*non ricusabile*", smista la richiesta al Designato Privacy competente per ottemperare a quanto richiesto dall'interessato indicando i tempi massimi di risposta;
- riceve la comunicazione di adempimento da parte del Designato Privacy " nei termini previsti;

### **Il Responsabile della Protezione Dati (DPO):**

- nel caso vengano riscontrate delle non conformità nel trattamento o una immotivata inottemperanza delle richieste di esercizio dei diritti, comunica alla Direzione le azioni correttive/migliorativi da adottare (e la relativa tempistica) per assicurare la tutela dei diritti dell'Interessato;
- nel caso venga riscontrata una violazione dei dati, predisponde le azioni individuate nella procedura "*Data Breach*" e nella tempistiche previste dal GDPR;
- valuta la ricusabilità delle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato;
- fornisce consulenza ai Designati Privacy per le attività necessarie ad adempiere alle richieste di esercizio dei diritti;
- coopera con l'Ufficio Privacy per la revisione, adeguamento, miglioramento dei processi e delle attività afferenti alla tutela dei diritti dell'Interessato.

### **Il Designato Privacy :**

- riceve le richieste di esercizio dei diritti, pervenute dall'Ufficio Privacy e ritenute "non ricusabili";
- analizza le richieste e mette in atto tutte le azioni necessarie ad ottemperare alle stesse nelle tempistiche indicate e comunque non oltre 30 gg;
- comunica all'interessato le informazioni relative alla richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta stessa;
- nel caso in cui riscontri l'impossibilità oggettiva ad ottemperare alla richiesta o la necessità di tempi di risoluzione maggiori, comunica le motivazioni e le eventuali tempistiche all'interessato e ne dà comunicazione all'Ufficio Privacy che informa la Direzione e il DPO;
- nel caso, nell'esecuzione delle attività richieste, riscontrasse la necessità di supporto inoltra richiesta di supporto al DPO e all'Ufficio Privacy;

- segnala al DPO e all'Ufficio Privacy ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, segnalando eventuali violazioni dei dati riscontrate, per consentire il rapido espletamento degli obblighi di comunicazione al Garante per la tutela dei dati personali.

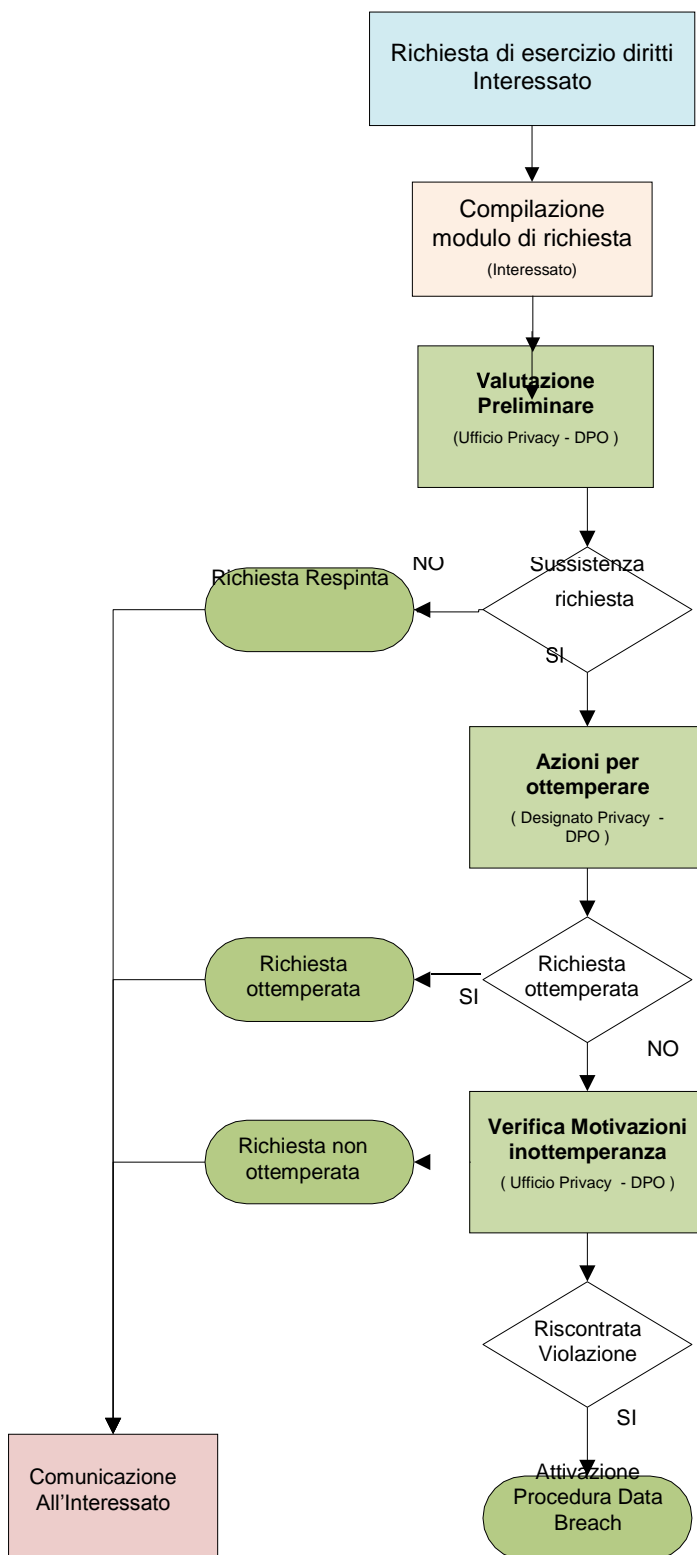
#### **4.7. Archiviazione e Registro delle richieste di esercizio dei diritti**

Tutte le richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato vengono individuate univocamente, registrate ed archiviate.

L'Ufficio Privacy, con il supporto del DPO, custodisce ed aggiorna il registro delle richieste di esercizio, contenente le seguenti informazioni:

- Identificativo univoco della richiesta;
- Dati identificativi e recapiti dell'Interessato richiedente;
- Descrizione sintetica dell'oggetto della richiesta (eventualmente allegato il modello di richiesta);
- Esito della richiesta;
- Data di accettazione della richiesta;
- Data di comunicazione all'Interessato circa gli esiti della richiesta.
- Note e Segnalazioni.

#### 4.8. Diagramma di flusso di gestione delle richieste formali



Al \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Indirizzare al Titolare o al responsabile del trattamento)

**OGGETTO: ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**

(Artt. 15 – 22 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il/La sottoscritto/a.....

nato/a a.....il.....

esercita con la presente richiesta i seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679:

**1. Accesso ai dati personali** (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto (*barrare solo le caselle che interessano*):

chi  e conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;

in  so di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare;

- le finalità del trattamento;
- le categorie di dati personali trattate;
- i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- l'origine dei dati (ovvero il soggetto o la specifica fonte dalla quale essi sono stati acquisiti);
- l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

## 2. Richiesta di intervento sui dati (artt. 16-18 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto chiede di effettuare le seguenti operazioni (*barrare solo le caselle che interessano*):

rettifica e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);

cancellazione dei dati (art. 17, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679), per i seguenti motivi

(*specificare quali*):

a)...

b)....;

c)...

nei casi previsti all'art. 17, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679, l'attestazione che il titolare ha informato altri titolari di trattamento della richiesta dell'interessato di cancellare link, copie o

produzioni dei suoi dati personali;

limitazione del trattamento (art. 18) per i seguenti motivi (*barrare le caselle che interessano*):

contestata l'esattezza dei dati personali;

trattamento dei dati è illecito;

dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;

interessato si è opposto al trattamento dei dati ai sensi dell'art. 21, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679.

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3. Portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679)

Con riferimento a tutti i dati personali forniti al titolare, il sottoscritto chiede di (barrare solo le caselle che interessano):

ricevere tali dati in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;

trasferire direttamente al seguente diverso titolare del trattamento (specificare i riferimenti identificativi e di contatto del titolare: .....):

tutti i dati personali forniti al titolare;

un sottoinsieme di tali dati.

La presente richiesta riguarda (indicare i dati personali, le categorie di dati o il trattamento cui si fa riferimento):

---

---

---

---

---

---

---

---

### 4. Opposizione al trattamento (art. 21, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto si oppone al trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e) o lettera f), per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare (specificare):

---

---

---

---

---

---

---

---

### 5. Opposizione al trattamento per fini di marketing diretto (art. 21, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2016/679)

Il sottoscritto si oppone al trattamento dei dati effettuato a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

---

Il sottoscritto

chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro 30 giorni dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste, in particolare, chiede di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

si riserva di rivolgersi all'autorità giudiziaria o al Garante con ricorso (art. 77) se entro 30 giorni dal ricevimento della presente istanza non perverrà un riscontro.

si riserva di agire in giudizio nei confronti del titolare del trattamento o del responsabile del trattamento, qualora ritenga che i diritti di cui gode a norma del Regolamento (UE) 2016/679 siano stati violati a seguito di un trattamento.

**Recapito per la risposta:**

Indirizzo postale

Via/Piazza: \_\_\_\_\_

Comune: \_\_\_\_\_

Provincia Codice postale: \_\_\_\_\_

oppure

e-mail/PEC \_\_\_\_\_

telefax: \_\_\_\_\_

telefono: \_\_\_\_\_

**Eventuali precisazioni**

Il sottoscritto precisa le seguenti informazioni come identificativi dei propri dati, che non sono riferibili a terzi (es. numero di telefono, account posta elettronica, nick name...):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estremi di un documento di riconoscimento:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Luogo e data)

\_\_\_\_\_  
(Firma)

*Allegata copia fotostatica di documento di identità*

\_\_\_\_\_