



ORIGINALE

Proponente: Responsabile Protezione dati

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 42 DEL 21 GEN. 2019

PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente delibera è stata affissa all'albo pretorio, on-line di questa Azienda Ospedaliera il 21 GEN. 2019 vi rimarrà per giorni quindici

Spedita per i provvedimenti di competenza al:

- Collegio Sindacale

con prot. n. 1056 del 23 GEN. 2019

- Giunta Regionale

con prot. n. _____ del _____

IL Responsabile

La presente delibera è diventata esecutiva:

per il decorso termine di giorni dieci dalla data di pubblicazione all'albo di questa A. O. ai sensi dell'art. 35, Comma 6, L.R.C. n. 32/94.

per il decorso termine di giorni 40 ai sensi dell'art. 35, Commi 4 e 5, della L.R.C. n. 32/94.

per approvazione da parte della Giunta Regionale con delibera n. _____ del _____ ai sensi dell'Art 35 L.R.C. 32/94

Avellino, _____

L'anno duemiladieciotto 21 GEN. 2019 il _____ giorno
21 GEN. 2019 del _____ mese di _____
nella sede dell'Azienda Ospedaliera S. Giuseppe Moscati – Avellino, il Direttore Generale, Dott. Angelo PERCOPO, nominato con D.P.G.R.C. n. 178 dell' 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Sanitario Dr.ssa Maria Concetta CONTE e dal Direttore Amministrativo Dott. Antonio PASTORE , ha assunto il seguente provvedimento:

OGGETTO

Regolamento UE 2016/679. Approvazione "policy" aziendale sulla gestione dei diritti dell'interessato e adozione modelli "Informativa" e "Consenso".

Alla stregua dell'istruttoria compiuta e delle risultanze degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché per espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa a mezzo sottoscrizione della presente, il Responsabile della Protezione dati, dott.ssa Giovanna Petitto

PREMESSO

Che il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (General Data Protection Regulation, o GDPR), è entrato in vigore in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018;

Che il D.Lgs n.101 del 10/08/2018 ha adeguato la normativa nazionale in materia di protezione dati al Regolamento Europeo;

VISTI gli artt. 13 e 14 in materia di informativa e gli artt. 6,7,8,9,18,20 e 22, in materia di consenso, del Regolamento UE 2016/679 e tenuto conto di quanto pubblicato su tali istituti dal Garante della privacy nel documento "Guida all'applicazione del regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali";

CONSIDERATO

che è necessario ottemperare a quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e procedere alla stesura di apposita informativa da fornire agli utenti in ordine al trattamento dei dati personali;

RITENUTO, a tal fine opportuno:

- approntare lo schema di informativa generale da utilizzare nelle UU.OO aziendali per le diverse attività di trattamento e da esporre con idonea cartellonistica nelle aree comuni aziendali All.A, parte integrante del presente provvedimento
- approntare due modelli di consenso per persona maggiorenne e per persona che, a vario titolo, necessita di un legale rappresentante, da acquisire nei casi in cui è necessario, All.ti B – C parti integranti del presente provvedimento .

RILEVATO che gli artt. da 12 a 22 del regolamento UE 2016/679 prevedono il riconoscimento dei diritti dell'interessato nel trattamento dei dati personali, quali: accesso ai propri dati, rettifica ed integrazione, cancellazione, diritto di limitazione del trattamento, diritto alla portabilità dei dati, diritto di presentare reclamo all'Autorità Garante per la protezione dati personali in caso di illecito trattamento ecc.;

RITENUTO, pertanto , di approntare e divulgare una "policy" aziendale sulla gestione dei diritti dell'interessato, al fine di regolamentare i processi interni alla struttura sanitaria in ottemperanza della normativa su citata, All. D. che è parte integrante del presente provvedimento;

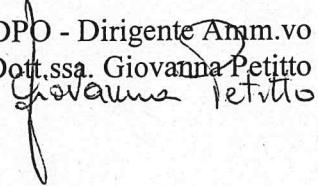
PRECISATO che detti documenti sono stati condivisi con l'Ufficio Privacy aziendale e potranno essere suscettibili di aggiornamento a seguito di emanazione di appositi provvedimenti in materia;

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

l'adozione del presente provvedimento e nello specifico per tutto quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente riportato:

- Di approvare lo schema di informativa generale da utilizzare nelle UU.OO aziendali per le diverse attività di trattamento e da esporre con idonea cartellonistica nelle aree comuni aziendali All.A, parte integrante del presente provvedimento;
- Di approvare due modelli di consenso per persona maggiorenne e per persona che, a vario titolo, necessita di un legale rappresentante, da acquisire nei casi in cui è necessario, All.ti B – C parti integranti del presente provvedimento;

- Di adottare e divulgare la “policy” aziendale sulla gestione dei diritti dell’interessato, al fine di regolamentare i processi interni alla struttura sanitaria in ottemperanza al regolamento UE 216/679, All. D. che è parte integrante del presente provvedimento;
- Di pubblicare la presente delibera sul sito istituzionale nella sezione ”Privacy” e nella sezione “Amministrazione trasparente”;

DPO - Dirigente Amm.vo
 Dott.ssa. Giovanna Petitto


IL DIRETTORE GENERALE
 (ex DGRC 178/2016)

Preso atto della dichiarazione di regolarità dell’istruttoria compiuta dal responsabile Protezione Dati nonché della dichiarazione di legittimità tecnica ed amministrativa resa dal Dirigente proponente con la sottoscrizione della proposta che precede;

Condivise le motivazioni in essa indicate e fatta propria la proposta del Dirigente proponente;
 Sentiti i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo

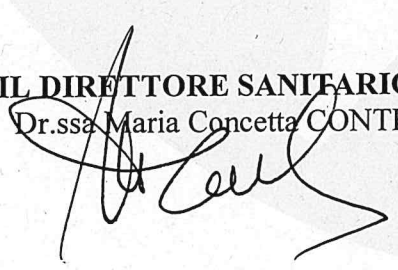
DELIBERA

- Di approvare lo schema di informativa generale da utilizzare nelle UU.OO aziendali per le diverse attività di trattamento e da esporre con idonea cartellonistica nelle aree comuni aziendali All.A, parte integrante del presente provvedimento;
- Di approvare due modelli di consenso per persona maggiorenne e per persona che, a vario titolo, necessita di un legale rappresentante, da acquisire nei casi in cui è necessario, All.ti B – C parti integranti del presente provvedimento;
- di adottare e divulgare la “policy” aziendale sulla gestione dei diritti dell’interessato, al fine di regolamentare i processi interni alla struttura sanitaria in ottemperanza al regolamento UE 216/679, All. D. che è parte integrante del presente provvedimento;
- Di pubblicare la presente delibera sul sito istituzionale nella sezione ”Privacy” e nella sezione “Amministrazione trasparente”;

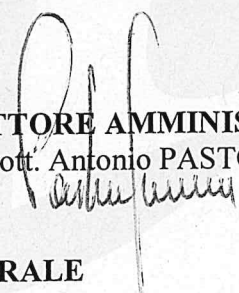
Di dare al presente provvedimento immediata esecutività;

Di dare atto che la Direzione S.C. Affari Generali provvederà alla notifica del presente provvedimento ai Direttori delle S.C. e delle S.S.D aziendali.

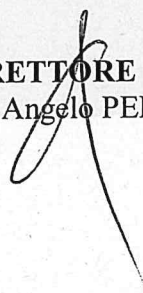
IL DIRETTORE SANITARIO
 Dr.ssa Maria Concetta CONTE



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
 Dott. Antonio PASTORE



IL DIRETTORE GENERALE
 Dott. Angelo PERCOPO





SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

ALL.A

Informativa agli Utenti sul trattamento dei dati personali

Art. 13 – 14 GDPR Regolamento UE n.679/2016

Gentile Utente

L'Azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specialità "San Giuseppe Moscati", Titolare del trattamento dati, con il presente documento la informa sulle modalità e finalità di utilizzo dei suoi dati personali nell'ambito delle proprie attività istituzionali.

I dati personali che le vengono richiesti (ad esempio dati anagrafici, recapito, codice fiscale, tessera sanitaria) e i dati sensibili relativi alla sua salute sono indispensabili per l'erogazione e la gestione delle prestazioni sanitarie richieste.

I dati forniti sono utilizzati dal personale dell'Azienda, nel rispetto della riservatezza secondo i principi di correttezza, liceità e nell'osservanza della normativa privacy.

Il conferimento dei dati è necessario per poter erogare le prestazioni di cura richieste e il rifiuto di comunicarli potrebbe comportare gravi difficoltà nel fornire adeguata assistenza sanitaria, fatta eccezione per le prestazioni urgenti e/o disposte per legge.

INDICAZIONE DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI:

- **Il Titolare del trattamento** è l'azienda Ospedaliera di Rilievo Nazionale e di Alta Specialità "S.G.Moscati", con sede legale in Avellino – C/da Amoretta snc nella persona del suo Legale Rappresentante.

Lo stesso potrà essere contattato tramite:

posta ordinaria: all'indirizzo della sede legale dell'AO Moscati;

pec: aomoscati@cert.aosgmoscati.av.it

telefono: 0825/203004

- **Il Responsabile protezione dati (RDP) anche detto Data Protection Officer (DPO)**, nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento con delibera di questa A.o. n.511/2018 , potrà essere contattato, per qualsiasi problematica riguardante la sua privacy, ai seguenti recapiti:
posta ordinaria: Responsabile Protezione Dati A.O. Moscati C/da Amoretta snc 83100 Avellino
e-mail: responsabileprotezionedati@aosgmoscati.av.it
telefono:0825/203018

BASE GIURIDICA E FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei suoi dati personali avviene da parte dell'Azienda in quanto previsto e consentito da una norma di legge o di regolamento.

I dati personali che lei fornisce sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente e sono indispensabili per il perseguimento delle seguenti finalità istituzionali:

- ✓ Tutela della salute (diagnosi, assistenza o terapia sanitaria) in regime di urgenza, istituzionale, ALPI;
- ✓ Attività amministrative correlate e/o connesse al rispetto di obblighi di legge;
- ✓ Attività di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria e qualità del servizio;
- ✓ Attività epidemiologica, statistica e didattica.
- ✓ Gestione di reclami, esposti, istanze di accesso ex L.241/90 e D.lgs. 33/2013
- ✓ altri adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento



SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

Ulteriori trattamenti dei Suoi dati personali, che potrebbero presentare rischi specifici per i diritti e le libertà fondamentali nonché per la dignità degli interessati, saranno effettuati, in conformità alle leggi e ai regolamenti, previa ulteriore nota informativa e, dove richiesto, previo rilascio del suo consenso [ad esempio *Dossier Sanitario Elettronico (DSE)*, *Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) I*, da lei manifestato liberamente.

MODALITA' DI TRATTAMENTO

I suoi dati personali saranno trattati sia mediante strumenti elettronici, sia manualmente (ad esempio in forma cartacea), nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, ivi comprese le misure di sicurezza che permettono di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non conforme alle finalità della raccolta.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I suoi dati saranno conservati per un periodo non superiore al perseguimento delle finalità per le quali i dati sono stati raccolti; indicazioni più precise sono contenute nel Prontuario per gli archivi delle Aziende Sanitarie Locali e delle Aziende Ospedaliere adottato con delibera n.14 del 01/02/2011, presente nel sito web aziendale – www.aomoscati.av.it - nella sezione privacy.

AMBITO DI CONOSCENZA/COMUNICAZIONE DEI DATI

Potranno avere conoscenza dei dati personali trattati, gli incaricati ed i responsabili del trattamento, nonché gli Amministratori di sistema. In relazione alle finalità sopra indicate i dati personali potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti:

- Soggetti pubblici, soggetti privati, enti pubblici economici, quando ciò sia previsto da una norma o regolamento;
- Società, istituti o fondazioni di ricerca scientifica, nelle forme e con le modalità previste dalla normativa.

DIFFUSIONE

I Suoi dati personali possono essere comunicati, per le sole finalità sopra indicate e nei casi previsti da norme di legge o regolamento o a fronte di Sua richiesta. Al di fuori di queste ipotesi, i Suoi dati non saranno comunicati a terzi né diffusi se non nei casi specificamente previsti dalla legge.

I DIRITTI DELL'INTERESSATO

La informiamo dell'esistenza di alcuni diritti sui suoi dati personali e sul relativo trattamento che potranno essere esercitati rivolgendosi al responsabile protezione dati A.O. Moscati al seguente indirizzo: responsabileprotezionedati@aosgmoscati.av.it

- Diritto di revoca del consenso (art. 7 comma 3; art. 9 comma 2 lett. a; e art. 13 comma 2 lett. c);
- Diritto di accesso ai propri dati personali (art. 15);
- Diritto di rettifica dei dati inesatti (art. 16);
- Diritto di cancellazione- cd. diritto all'oblio – (art. 17);
- Diritto alla limitazione del trattamento (art. 18);
- Diritto alla portabilità dei propri dati personali (art. 20);
- Diritto di opposizione al trattamento dei dati personali (art. 21);
- Diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art. 13 c.2 lett.d.).

Il Titolare del Trattamento dei dati



**Consenso al trattamento dei dati personali e particolari
Regolamento Europeo 2016/679**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ alla via _____

Codice fiscale _____

Dichiara

- Di aver letto e compreso le informazioni fornite a norma dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/279 e di

- Concedere** il consenso libero, consapevole, informato e specifico .
 Negare il consenso

Al trattamento dei propri dati personali per la/e finalità specificata/e nell'informativa.

Data _____ Firma _____

(da compilare in caso di necessità)

Visto che l'interessato sopra identificato è impossibilitato a firmare perché, come dal medesimo dichiarato, è *(specificare il motivo)* _____

I testimoni sigg.:

1. _____
2. _____

Con la sottoscrizione della presente attestano che il sig. _____
ha presentato/negato il proprio consenso al trattamento dei dati dopo aver letto e compreso le informazioni fornite a norma dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/279

Data _____ Firma _____

Firma _____

- Si allega documento di riconoscimento dell'interessato e, ove presenti, dei testimoni
 Il presente consenso viene raccolto dall'operatore _____ in
servizio presso _____

Estremi documento di identità dell'interessato e, ove presenti, dei testimoni:



**Consenso al trattamento dei dati personali e particolari
Regolamento Europeo 2016/679**

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ alla via _____

Codice fiscale _____

Dichiara

Ai sensi degli artt. 46 e 47 e ss.mm.ii e consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi rilascia tali dichiarazioni mendaci (art. 76)

- Di essere
- Tutore
- Rappresentante legale (per minori di 16 anni)
- Amministratore di sostegno
- Genitore
- Responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato
- Altro _____

Di (nome e cognome) _____
nato a _____ il _____
residente a _____ in via _____

- Di aver letto e compreso le informazioni fornite a norma dell'art 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e di
- Concedere** il consenso libero, consapevole, informatico e specifico
- Negare** il consenso

Al trattamento dei propri dati personali per la/e finalità specificata/e nell'informativa.

Data _____

Firma _____

-
- Si allega documento di riconoscimento dell'interessato e, ove presenti, dei testimoni
 - Il presente consenso viene raccolto dall'operatore _____
in servizio presso _____

Estremi documento di identità dell'interessato e, ove presenti, dei testimoni:



SAN GIUSEPPE MOSCATI - AVELLINO

AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALITÀ

ALL.D

Politica per la gestione dei diritti dell'Interessato

Sommario

1	Generalità	3
1.1	Finalità del documento.....	3
1.2	Indirizzamenti normativi cogenti per la tutela dei diritti dell'Interessato	3
1.3	Documenti di riferimento.....	4
2	Politica per l'esercizio dei diritti dell'Interessato	5
2.1	Gestione delle comunicazioni tra la Struttura Sanitaria e l'Interessato	5
2.1.1	Inoltro delle richieste formali da parte dell'Interessato	5
2.1.2	Comunicazioni con l'interessato	6
2.2	Informazione, comunicazione e trasparenza	7
2.2.1	Informativa e consenso al trattamento dei dati personali	7
2.3	Esercizio del diritto di accesso ai dati.....	9
2.3.1	Ambito di applicazione	9
2.3.2	Limitazioni al diritto di accesso	9
2.3.3	Modalità di espletamento delle richieste	10
2.4	Rettifica e integrazione dei dati	10
2.4.1	Ambito di applicazione	11
2.4.2	Limitazioni alla rettifica/integrazione	11
2.4.3	Modalità di espletamento delle richieste	11
2.5	Esercizio del diritto di cancellazione dei dati	12
2.5.1	Ambito di applicazione	12
2.5.2	Limitazioni al diritto di cancellazione/oscuramento	12
2.5.3	Modalità di espletamento delle richieste	13
2.6	Esercizio del diritto di limitazione al trattamento.....	13
2.7	Esercizio del diritto di notifica.....	14
2.8	Esercizio del diritto di portabilità dei dati	14
2.9	Esercizio del diritto di opposizione al trattamento dei dati personali.....	14
2.10	Divieto di trattamenti che comportano processi decisionali o di profilazione automatizzata .	

1 Generalità

Il Regolamento UE 2016/679, di seguito GDPR, nasce con lo scopo di indirizzare un approccio omogeneo alla tutela dei diritti dell'Interessato nel trattamento dei dati personali direttamente o indirettamente a questi riconducibili, favorendo la circolazione libera e sicura delle informazioni all'interno dell'Unione Europea. Gli enti pubblici afferenti al Servizio Sanitario Nazionale (SSN), per la criticità dei servizi erogati al cittadino e la sensibilità dei dati personali trattati, sono tenuti alla scrupolosa applicazione del regolamento, che indirizza gli adempimenti cogenti ed i principi guida per la tutela dei diritti dell'Interessato nel trattamento dei dati a questi riconducibili.

1.1 Finalità del documento

Questo documento descrive i processi e le modalità operative applicate presso A.O "Moscati", che concorrono a tutelare e favorire l'esercizio dei diritti dell'Interessato, secondo quanto stabilito negli articoli da 12 a 22 del GDPR. Si inquadra nell'insieme delle misure organizzative e procedurali disposte dal Titolare del trattamento dei dati personali, finalizzate all'indirizzamento e alla regolamentazione dei processi interni alla struttura sanitaria, dedicati alla tutela dei diritti dell'interessato, in ottemperanza al principio di responsabilizzazione del Titolare.

1.2 Indirizzamenti normativi cogenti per la tutela dei diritti dell'Interessato

Con la presente politica il Titolare del trattamento dispone l'attuazione delle misure organizzative e procedurali che assicurino una corretta informazione e comunicazione ed una tempestiva risposta alle richieste dell'Interessato nei casi previsti dal GDPR.

Di seguito sono enunciati i principi che normano l'esercizio dei diritti dell'Interessato da parte della struttura sanitaria, secondo le modalità descritte nel seguito del presente documento.

- 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);
- divieto di trattamenti che comportano processi decisionali o di profilazione automatizzata (art.22).

Le comunicazioni con l'interessato richiedente l'esercizio dei propri diritti, avvengono secondo le modalità definite al paragrafo 2.2 del presente documento.

1.3 Documenti di riferimento

Il presente paragrafo contiene la lista dei documenti di riferimento emessi dalla Struttura Sanitaria.

- [1] Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR);
- [2] Garante Privacy: Linee guida in materia di Dossier sanitario - 4 giugno 2015;
- [3] D. Lgs 101/2018: Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679.

2 Politica per l'esercizio dei diritti dell'Interessato

I paragrafi successivi formulano i principi a cui devono attenersi i processi aziendali preposti ad agevolare l'interessato nell'esercizio dei propri diritti e si applicano a tutti i trattamenti definiti nel "Registro delle attività di trattamento", che costituisce la fonte ufficiale di riferimento per l'individuazione dei trattamenti svolti dalla struttura sanitaria nell'espletamento della propria missione e delle proprie funzioni.

2.1 Gestione delle comunicazioni tra la Struttura Sanitaria e l'Interessato

La definizione dei canali e degli strumenti di comunicazione tra la struttura sanitaria ed i propri assistiti agevola le attività di adempimento alle richieste dell'interessato che desidera esercitare i propri diritti. Poiché i tempi massimi di evasione delle richieste dell'interessato sono stabiliti per legge, l'A.O. predispone un modello di comunicazione sicuro ed efficiente che possa garantire, nei limiti consentiti da ciascun canale di comunicazione, 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 struttura sanitaria;
- Verifica del destinatario della documentazione prodotta in adempimento alle richieste.

Per assicurare a tutti gli assistiti l'esercizio dei propri diritti, sono previsti canali di comunicazione alternativi digitali (PEC), analogici (Telefono), fisici (sedi preposte e posta raccomandata). Parimenti, le informazioni fornite dalla struttura sanitaria potranno essere comunicate in formato digitale, verbale o cartaceo, a seconda dei casi.

2.1.1 Inoltro delle richieste formali da parte dell'Interessato

L'Interessato può inviare le richieste di esercizio dei propri indirizzi utilizzando canali di comunicazione cartacea ovvero canali di comunicazione elettronica.

Le richieste in forma cartacea devono essere inviate a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno ovvero consegnate a mano dall'Interessato presso la sede stabilita.

Le richieste in forma elettronica devono essere inviate tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo PEC stabilito.

Per garantire una corretta tracciabilità dei tempi di risposta, stabiliti per legge, non sono accettati altri canali di recapito delle richieste, all'infuori di quelli sopra indicati.

2.1.2 Comunicazioni con l'interessato

Durante l'espletamento delle attività afferenti all'esercizio dei diritti dell'interessato, le comunicazioni con la struttura sanitaria rispetteranno le seguenti modalità:

- a) Comunicazioni verbali telefoniche con la "UO Relazioni con il Pubblico", 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) Presso la sede della struttura sanitaria per:
 - o la consegna delle raccomandate a mano inerenti alla richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato;
 - o la ricezione "brevi manu" delle informazioni prodotte dalla struttura sanitaria in formato cartaceo o su un supporto digitale (CD ROM), a seguito di formale richiesta e previo accertamento dell'idoneità e dell'identità dell'Interessato;
 - o ogni altra comunicazione verbale relativa anche a chiarimenti sui dati personali e sui trattamenti effettuati, previo appuntamento con il Titolare o Referente da questi nominato, a seguito di formale richiesta e previo accertamento dell'idoneità e dell'identità dell'Interessato.
- c) Presso le sedi della struttura sanitaria (es. dipartimenti, ambulatori) ove è stata erogata la prestazione, ovvero presso le sedi dove sono trattati e custoditi i dati personali, ovvero presso altre sedi indicate dalla struttura sanitaria, per la ricezione "brevi manu" delle informazioni in formato cartaceo o su un supporto digitale (CD ROM), a seguito di formale richiesta e previo accertamento dell'idoneità e dell'identità dell'Interessato;
- d) Tramite Posta Elettronica Certificata inoltrata al medesimo indirizzo PEC utilizzato dall'interessato, per l'inoltro della prima richiesta di esercizio dei propri diritti, relativamente a:
 - o eventuali comunicazioni di servizio, esclusivamente correlate alla richiesta di esercizio dei diritti dell'Interessato preventivamente inoltrata;
 - o consegna in formato digitale, strutturato e intelligibile, delle informazioni richieste.
- e) Tramite il Portale Istituzionale, limitatamente alle comunicazioni unidirezionali tra la struttura sanitaria e l'assistito relative a:
 - o Informazioni sui diritti dell'interessato e sulle modalità di esercizio dei propri diritti;
 - o Acquisizione elettronica tramite download della modulistica predisposta dalla struttura sanitaria per agevolare l'interessato nell'esercizio di propri diritti (es. richieste di

informazione/conoscenza, acquisizione, revoca di consenso al trattamento, rettifica, oscuramento e cancellazione).

2.2 Informazione, comunicazione e trasparenza

Al fine di garantire l'esercizio dei diritti dell'Interessato in ottemperanza alle tempistiche ed ai parametri qualitativi indirizzati dal GDPR, questa A.O., nella persona del Titolare del trattamento dei dati personali, provvede ad incaricare un *Referente per la tutela dei diritti dell'interessato*, allo svolgimento dei seguenti compiti e responsabilità:

- Supervisione e coordinamento di tutte le attività poste in atto dalla struttura sanitaria per adempiere alle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato;
- Garantire il rispetto delle tempistiche mediante il monitoraggio dei flussi di espletamento delle richieste, eventualmente intervenendo con azioni correttive volte a migliorare il grado di efficienza delle attività di lavorazione;
- Cooperare con il DPO per la revisione, adeguamento, miglioramento dei processi e delle attività afferenti alla tutela dei diritti dell'Interessato, compresa la condivisione e la manutenzione evolutiva della presente politica;
- Comunicare al DPO le gravi violazioni della sicurezza, per consentire il rapido espletamento degli obblighi di comunicazione al Garante per la tutela dei dati personali ed eventualmente all'Interessato nei casi applicabili (cfr. "Procedura operativa per la gestione e la comunicazione delle violazioni di sicurezza - Data breach");
- Riferire al Titolare ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, segnalando eventuali violazioni o comportamenti negligenti attribuibili al personale incaricato.

Inoltre, la struttura sanitaria, nella persona del Titolare del trattamento dei dati personali, su indicazione del *Referente per la tutela dei diritti dell'interessato*, provvede ad incaricare, mediante nomina scritta, il personale che a vario titolo è autorizzato al trattamento dei dati personali, in adempimento alle richieste dell'Interessato.

2.2.1 Informativa e consenso al trattamento dei dati personali

In caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, la struttura sanitaria fornisce perlomeno le seguenti informazioni:

- a) l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento e ove applicabile, del suo/suoi rappresentante/i;

- b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (RPD o DPO);
- c) le finalità del trattamento e la sua base giuridica;
- d) i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi, nei casi applicabili;
- e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- f) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se questa indicazione non è formulabile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo; distinguendo i casi di:
 - o limiti di conservazione applicabili in adempimento al GDPR;
 - o conservazione prolungata in adempimento a specifici ed espliciti obblighi di legge o adempimenti contrattuali.
- g) l'elenco delle varie possibilità di esercizio dei propri diritti, in forma esaustiva e comprensibile;
- h) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo (es. Garante per la tutela dei dati personali);
- i) se la comunicazione di dati personali è subordinata ad un obbligo legale o contrattuale e le possibili conseguenze derivanti dalla mancata comunicazione di tali dati;
- j) l'eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, allegando le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché sull'importanza e le conseguenze di tale trattamento¹.

Le informative possono essere comunicate, a seconda dei casi:

- In formato cartaceo su appositi cartelli affissi nei locali presso i quali si effettua la raccolta dei dati personali;
- In formato cartaceo personalizzato, fornito all'Interessato nei casi in cui sia necessaria l'acquisizione del consenso informato esplicitamente espresso (art. 7);
- In formato elettronico, mediante specifici link a pagine web nel caso di erogazione di servizi online.

Il GDPR stabilisce che il trattamento di dati personali sanitari è sempre soggetto a consenso esplicito da parte dell'interessato, dove per esplicito s'intende il compimento di ogni atto idoneo a dimostrare inequivocabilmente la propria volontà di ricorrere a prestazioni sanitarie.

¹ Modalità di trattamento non consentita presso la struttura sanitaria

Il trattamento dei dati sanitari afferenti al dossier sanitario o a servizi analoghi, è subordinato alla raccolta del consenso esplicito dell'interessato, Il consenso esplicito può essere acquisito al momento della prestazione sanitaria, tramite firma autografa apposta su specifico modulo contenente anche una specifica informativa. Ai fini del trattamento dei dati sanitari sul dossier sanitario il consenso scritto dell'interessato può essere richiesto una sola volta e permane valido per la raccolta di tutti i dati successivi, purché pertinenti con la finalità del trattamento. In ogni momento l'interessato può disporre la revoca del trattamento afferente al dossier sanitario, nell'esercizio dei propri diritti.

2.3 Esercizio del diritto di accesso ai dati

Sulla base dell'art. 15 comma 1 del GDPR ' L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali... '.

2.3.1 Ambito di applicazione

La presente politica stabilisce i requisiti fondamentali per la gestione delle richieste di esercizio del diritto di accesso, relativamente ai dati personali di qualsiasi tipologia, posti sotto la titolarità della struttura sanitaria, compresi quelli inerenti a trattamenti svolti da terze parti, in adempimento ad incarichi contrattuali integrati da relativa nomina di un Responsabile del trattamento dei dati personali.

2.3.2 Limitazioni al diritto di accesso

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

- Dati personali sottoposti a contitolarità per i quali la struttura sanitaria non ha competenza;
- Dati personali sanitari oggetto di prestazioni a pagamento che non risultino saldate al momento della richiesta di accesso;
- Dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso la struttura sanitaria 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.

- 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 la struttura sanitaria e le Autorità Giudiziarie o di Polizia).

2.3.3 Modalità di espletamento delle richieste

Nel caso in cui l'interessato richieda l'accesso ad una copia dei propri dati, questi dovrà specificare l'oggetto di tale richiesta (es. accesso alla Cartella clinica, al dossier sanitario o ai dati afferenti ad una o più prestazioni ambulatoriali), eventualmente ma non obbligatoriamente, utilizzando uno dei moduli prestampati messi a disposizione dalla struttura sanitaria ovvero secondo le modalità descritte ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 della presente politica. Le richieste, pervenute tramite uno dei canali di comunicazione definiti al paragrafo 2.1.1, devono essere recapitate al *Responsabile dell'esercizio dei diritti dell'Interessato* che provvederà ad avviare le attività di espletamento del diritto di accesso, previa verifica di liceità e sostenibilità della richiesta.

Nel caso di richieste inerenti a dati trattati in modalità automatizzata, queste dovranno essere processate dagli Incaricati designati dal Titolare, che provvederanno ad accedere ai sistemi informatici/banche dati pertinenti, per acquisire una copia strutturata ed intelligibile dei dati.

Le informazioni strutturate saranno quindi inoltrate ai canali di comunicazione predefiniti per la consegna all'Interessato, secondo le modalità preventivamente concordate con l'Interessato e descritte ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 della presente politica.

Nel caso di richieste inerenti a dati trattati in modalità non automatizzata e quindi custoditi in formato cartaceo, queste devono essere processate con l'ausilio del personale incaricato, dislocato presso le unità operative (es. dipartimenti, ambulatori) presso le quali è stata erogata la prestazione, ovvero presso ogni altra struttura che custodisca informazioni cartacee oggetto di richiesta. Anche in questo caso la consegna delle informazioni richieste avverrà secondo le modalità preventivamente concordate con l'Interessato e descritte ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 della presente politica.

2.4 Rettifica e integrazione dei dati

Sulla base dell'art 16 del regolamento "L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa".

2.4.1 Ambito di applicazione

La presente politica regola l'esercizio del diritto di rettifica/integrazione relativo a:

- Dati anagrafici identificativi dell'interessato, quali ad esempio nominativo, data di nascita, codice fiscale, compresi quelli acquisiti mediante scansioni digitali o fotocopie di documenti personali (es. Carta d'identità, tessera sanitaria);
- Dati di recapito dell'interessato, quali ad esempio indirizzi di domicilio e/o residenza, numeri telefonici, indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata;
- Dati anagrafici e di recapito acquisiti da terze parti che non rientrano nelle categorie di soggetti definiti al paragrafo 2.4.2 della presente politica;
- Dichiarazioni depositate in pronto soccorso, integrate come allegati alle dichiarazioni precedentemente rilasciate.

2.4.2 Limitazioni alla rettifica/integrazione

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

- Dati sullo stato di salute riconducibili a prestazioni sanitarie;
- Dati anagrafici identificativi e di recapito acquisiti da fonti autoritative (es. anagrafe, anagrafe tributaria);
- Dati personali non più disponibili presso la struttura sanitaria a seguito di:
 - cessazione dei termini di custodia/archiviazione;
 - cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere;
 - anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente riconducibili all'interessato.

2.4.3 Modalità di espletamento delle richieste

Nel caso in cui l'interessato richieda la rettifica e/o l'integrazione dei propri dati personali, questi dovrà specificare l'oggetto di tale richiesta, eventualmente ma non obbligatoriamente, utilizzando uno dei moduli prestampati messi a disposizione dalla struttura sanitaria, attenendosi alle modalità descritte ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 della presente politica. Le richieste, pervenute tramite uno dei canali di comunicazione definiti al paragrafo 2.1.1 devono essere recapitate al *Responsabile dell'esercizio dei diritti dell'Interessato*, che provvederà ad avviare le attività di rettifica e/o integrazione, previa verifica di liceità e sostenibilità della richiesta.

I dati anagrafici dichiarati dall'Interessato e da questo forniti alla struttura sanitaria, sono sottoposti a politica di verifica automatizzata presso l'Anagrafe, così come i dati di domicilio/residenza sono sottoposti a procedura di verifica automatizzata da parte di SOGEI, per conto dell'Agenzia delle Entrate. Poiché in termini di legge i suddetti sistemi si configurano come fonti autoritative che certificano la correttezza di queste tipologie di dati, la struttura sanitaria non ha alcuna competenza per attuare le richieste di rettifica/integrazione formulate dall'Interessato, che dovranno pertanto essere inoltrate alle Amministrazioni competenti.

Al termine delle attività di rettifica/integrazione gli incaricati del trattamento devono informare tempestivamente il Referente per la tutela dei diritti dell'interessato il quale provvederà a comunicare l'espletamento della richiesta all'interessato, secondo le modalità ed i canali di comunicazione precedentemente concordati e descritti al paragrafo 2.1.2.

2.5 Esercizio del diritto di cancellazione dei dati

In base all'Art 17 del regolamento "l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo...". Sono esentati dall'esercizio di tale diritto i dati afferenti al servizio di sanità pubblica ad eccezione di quelli trattati nel dossier sanitario.

2.5.1 Ambito di applicazione

La presente politica regola l'esercizio del diritto di cancellazione relativo a:

- Dati personali non riconducibili al servizio sanitario nazionale (es. dati del personale struttura sanitaria);
- Dati che rientrano nel dominio di trattamento del dossier sanitario o a servizi simili.

2.5.2 Limitazioni al diritto di cancellazione/oscuramento

La presente politica non regola l'esercizio del diritto di cancellazione/oscuramento dei dati personali nei seguenti casi:

- Dati personali sottoposti a contitolarità per i quali la struttura sanitaria non ha competenza;
- Dati personali sullo stato di salute raccolti e/o generati nell'erogazione dei servizi di sanità pubblica, ad eccezione di quelli riconducibili al dossier sanitario o a servizi simili;
- Dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso la struttura sanitaria a seguito di anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente riconducibili all'interessato.

- Dati personali per i quali non è esercitabile il diritto di cancellazione/oscuramento, in base a specifiche norme di legge (es. dati riconducibili ai rapporti tra la struttura sanitaria e le Autorità Giudiziarie o di Polizia).

2.5.3 Modalità di espletamento delle richieste

Nel caso in cui l'interessato richieda la cancellazione/oscuramento dei propri dati personali, questo dovrà specificare l'oggetto di tale richiesta, eventualmente ma non obbligatoriamente utilizzando uno dei moduli prestampati messi a disposizione dalla struttura sanitaria, attenendosi alle modalità descritte ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 della presente politica. Le richieste, pervenute tramite uno dei canali di comunicazione definiti al paragrafo 2.1.1, devono essere recapitate al *Responsabile dell'esercizio dei diritti dell'Interessato*, che provvederà ad avviare le attività di cancellazione/oscuramento, previa verifica di liceità e sostenibilità della richiesta.

Per le ragioni di cui sopra non è possibile richiedere la cancellazione dei dati personali correlati ai servizi di sanità pubblica ad eccezione di quelli riconducibili al dossier sanitario o a servizi simili.

I sistemi informatici che trattano dati afferenti al dossier sanitario o a servizi simili devono consentire all'occultamento degli oscuramenti (oscuramento dell'oscuramento) che può essere richiesto ed attivato per il trattamento di dati particolarmente sensibili, anche detti super-sensibili (es. esami e referti HIV, protocolli di sterilità, interruzioni di gravidanza, gravidanze a rischio). Questo servizio occulta tutti i riferimenti ai dati oscurati, rendendoli visibili esclusivamente ad un numero di soggetti limitato individuati tra i vari incaricati del trattamento (es. medico curante).

Nel caso in cui l'interessato richieda l'oscuramento di alcuni suoi dati personali, l'incaricato ottempererà a tale richiesta verificando con opportuni test l'effettiva riuscita dell'operazione.

Al termine delle attività di cancellazione gli incaricati devono informare tempestivamente il *Referente per la tutela dei diritti dell'interessato*, il quale provvederà a comunicare l'espletamento della richiesta all'interessato, secondo le modalità ed i canali di comunicazione preventivamente concordati e descritti al paragrafo 2.1.2.

2.6 Esercizio del diritto di limitazione al trattamento

L'esercizio del diritto di limitazione al trattamento definito all'art. 18 del GDPR è considerato in questa sede come evento straordinario la cui gestione è demandata, caso per caso, alle decisioni ed alle azioni intraprese dal Titolare del trattamento dei dati personali.

Nell'espletamento di tale adempimento il Titolare ha la facoltà di avvalersi del supporto dei seguenti soggetti:

- Referente per la tutela dei diritti dell'Interessato;
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO).

Per quanto sopra premesso la regolamentazione delle modalità operative in ottemperanza a tale diritto non è contemplata nella presente politica.

2.7 Esercizio del diritto di notifica

In base all'art. 19 del GDPR "Il titolare del trattamento comunica a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate...

Salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda."

L'ottemperanza a tale diritto è in questa sede considerato come una fattispecie riconducibile a quanto definito nei paragrafi 2.4 e 2.5 del presente documento.

2.8 Esercizio del diritto di portabilità dei dati

Sulla base dell'Art 20 del GDPR "L'interessato ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento"

L'ottemperanza a tale diritto è in questa sede considerato come una fattispecie riconducibile a quanto definito nel paragrafo 2.3 del presente documento (esercizio del diritto di accesso ai dati personali).

L'obbligo riguarda infatti la produzione, su richiesta dell'Interessato, di una copia dei dati personali trattati da sistemi automatizzati, in un formato elettronico che ne garantisca il riutilizzo da parte di altri sistemi informatici non ascrivibili al dominio di responsabilità del Titolare al quale era stato precedentemente fornito il consenso al trattamento.

Nel caso in cui ci siano dati trattati da fornitori di terze parti, il titolare dovrà garantire la portabilità anche di questi dati, per cui dovranno essere comunicate ai fornitori adeguate istruzioni e procedure atte a garantire l'espletamento di questo diritto.

2.9 Esercizio del diritto di opposizione al trattamento dei dati personali

"L'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano..."

L'esercizio del diritto di opposizione al trattamento definito all'art. 21 del GDPR è considerato in questa sede come evento straordinario la cui gestione è demandata, caso per caso, alle decisioni ed alle azioni intraprese dal Titolare del trattamento dei dati personali.

Nell'espletamento di tale adempimento il Titolare ha la facoltà di avvalersi del supporto dei seguenti soggetti:

- Referente della tutela dei diritti dell'Interessato;
- Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO).

Per quanto sopra premesso la regolamentazione delle modalità operative in ottemperanza a tale diritto non è contemplata nella presente politica.

2.10 Divieto di trattamenti che comportano processi decisionali o di profilazione automatizzata

La struttura sanitaria non effettua queste tipologie di trattamento e con la presente politica le vieta esplicitamente.

Questo divieto s'intende esteso anche ai fornitori di servizi in outsourcing o in cloud che raccolgono e/o trattano dati personali in nome e per conto della struttura sanitaria. Questo divieto dovrà essere formalmente comunicato ai fornitori ovvero, nei casi ritenuti opportuni, esplicitato anche a livello contrattuale.