

Azienda Ospedaliera Universitaria  
Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE

N° 40 DEL 25 MAG. 2018

**OGGETTO: GDPR (General Data Protection Officer). Approvazione e pubblicazione sul sito aziendale della Procedura operativa per la gestione dei diritti dell'Interessato**

**UFFICIO: U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE/ SEZIONE PRIVACY**

DICHIARAZIONE DEI RESPONSABILI

ATTESTAZIONE CONTABILE N.°

Dichiarazione di regolarità dell'istruttoria (artt. 4, 5 e 6 L. 241/90)

Si esprime parere favorevole in ordine alla legittimità e regolarità tecnica della presente deliberazione.

Napoli, li

Il Resp. del procedimento

Il Resp. Dell'U.O.C.

*Clelia Offici*  
*Franco Pomarici*

*[Signature]*

Si attesta che il costo di € imputato al conto n. \_\_\_\_\_ (denominazione del conto) del Bilancio \_\_\_\_\_ ha capienza nel budget assegnato n. \_\_\_\_\_

Napoli, li

Il Responsabile dell'Ufficio

Si attesta che il presente atto non comporta costi per l'Azienda.

Napoli, li

Il Responsabile dell'Ufficio

Il sottoscritto, nella qualità di Responsabile di budget attesta che l'importo di Euro \_\_\_\_\_ rappresentato dalle allegate n. \_\_\_\_\_ di schede contabili informatizzate, è imputato al conto di budget n. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) formalmente assegnato dalla Direzione Generale e deliberato con atto n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che presenta relativa disponibilità.

Napoli, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile di budget

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si ATTESTA che la presente delibera è stata affissa in copia all'Albo dell'Ente il 28 MAG. 2018 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi

Napoli, li 28 MAG. 2018

Il Responsabile

Dr. *[Signature]*

ESECUTIVITA'

ORDINARIA dal \_\_\_\_\_

IMMEDIATA 28 MAG. 2018

Il Direttore Generale  
Dr. Maurizio di Mauro

*[Signature]*

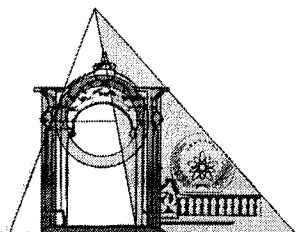
RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si ATTESTA che la presente delibera è stata affissa in copia all'Albo Pretorio Informativo dell'Ente, ai sensi di legge, da 28 MAG. 2018

Napoli, li \_\_\_\_\_

Il Responsabile

Dr. \_\_\_\_\_



Azienda Ospedaliera Universitaria  
Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

Alla stregua dell'istruttoria compiuta dal Responsabile dell'Unità Operativa Complessa CONTROLLO DI GESTIONE/SEZIONE PRIVACY e delle risultanze e degli atti tutti richiamati nelle premesse che seguono, costituenti istruttoria a tutti gli effetti di legge, nonché dell'espressa dichiarazione di regolarità tecnica ed amministrativa della stessa resa dal medesimo Responsabile proponente a mezzo della sottoscrizione della presente.

Dichiarata altresì espressamente con la sottoscrizione, nella qualità di responsabile del trattamento anche nella fase di pubblicazione, la conformità del presente atto ai principi di cui al D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196, con conseguenziale esclusiva assunzione di responsabilità.

Dichiarata, infine, la conformità del presente atto ai principi di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190.

#### **IL RESPONSABILE DELL'U.O.C. CONTROLLO DI GESTIONE/ SEZIONE PRIVACY**

**Visto** Il Regolamento UE 2016/679, di seguito GDPR, vigente dal 25 maggio c.a., che ha 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;

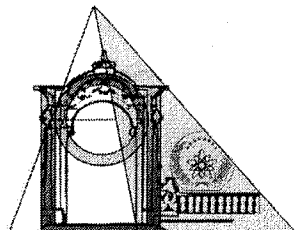
**Considerato** che questa AOU, che è integrata con il Servizio Sanitario Regionale, nell'ambito delle proprie attività e, nello specifico, per la parte relativa ai servizi al cittadino, è tenuta alla scrupolosa applicazione del Regolamento, che indirizza gli adempimenti cogenti ed i principi guida per la tutela dei diritti dell'Interessato nel trattamento dei dati a questi riconducibili, stante la criticità dei servizi erogati e la sensibilità dei dati personali trattati;

**Preso atto** che è necessario stilare un documento che descriva i processi e le modalità operative applicate presso la Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli", che garantiscono l'esercizio dei diritti dell'Interessato secondo quanto stabilito negli articoli da 12 a 22 del GDPR;

**Considerato** che tale documento si inquadra nell'insieme delle misure organizzative e procedurali disposte dal Titolare del trattamento dei dati personali per indirizzare e regolamentare i processi interni dedicati alla tutela dei diritti dell'interessato, in ottemperanza al principio di responsabilizzazione del Titolare, introdotto dal Regolamento UE;

#### **Propone**

**Per le motivazioni espresse in premessa e che si intendono integralmente riportate:**



Azienda Ospedaliera Universitaria  
Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

- che è necessario stilare un documento che descriva i processi e le modalità operative applicate presso la Azienda Ospedaliera Universitaria “Luigi Vanvitelli”, che garantiscono l’esercizio dei diritti dell’Interessato secondo quanto stabilito negli articoli da 12 a 22 del GDPR;
- Di prendere atto che tale documento si inquadra nell’insieme delle misure organizzative e procedurali disposte dal Titolare del trattamento dei dati personali per indirizzare e regolamentare i processi interni dedicati alla tutela dei diritti dell’interessato, in ottemperanza al principio di responsabilizzazione del Titolare, introdotto dal Regolamento UE

Il Responsabile dell’U.O.C. Controllo di Gestione /SEZIONE PRIVACY  
dr.ssa **Giuliana Rammairone**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dott. Maurizio di Mauro, in virtù dei poteri conferitigli con Delibera di Giunta Regionale della Campania n. 429 del 27.07.2016;**

Visto il parere favorevole del Direttore Amministrativo

Visto il parere favorevole del Direttore Sanitario

**Il Direttore Amministrativo**

**Dott. Carlo Esposito**

Firma.....

**Il Direttore Sanitario**

**Dott. Ferdinando Russo**

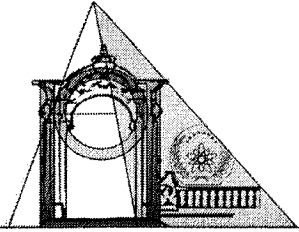
Firma.....

**DELIBERA**

**Per i motivi su esposti, che qui abbiansi per riportati e confermati:**

Esaminata e fatta propria la proposta come formulata in narrativa, di autorizzare l’adozione del presente provvedimento e, nello specifico:

- è necessario stilare un documento che descriva i processi e le modalità operative applicate presso la Azienda Ospedaliera Universitaria “Luigi Vanvitelli”, che garantiscono l’esercizio dei diritti dell’Interessato secondo quanto stabilito negli articoli da 12 a 22 del GDPR;
- tale documento si inquadra nell’insieme delle misure organizzative e procedurali disposte dal Titolare del trattamento dei dati personali per indirizzare e regolamentare i processi interni dedicati alla tutela dei diritti dell’interessato, in ottemperanza al principio di responsabilizzazione del Titolare, introdotto dal Regolamento UE;
- Di conferire l’esecutività come indicata nel frontespizio, che forma parte integrante e sostanziale, a tutti gli effetti di legge, della presente Delibera;



Azienda Ospedaliera Universitaria  
Università degli Studi della Campania Luigi Vanvitelli

540

- Di incaricare il Responsabile del procedimento di predisporre e dare attuazione a tutti gli atti consequenziali, compresa la comunicazione agli uffici interessati;
- Di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale.

**IL DIRETTORE GENERALE**  
*Maurizio di MAURO*

# Procedura operativa per la gestione dei diritti dell'Interessato

## Sommario

<b>1</b>	<b>Introduzione</b> .....	<b>3</b>
1.1	Finalità del documento .....	3
1.2	Indirizzamenti normativi cogenti per la tutela dei diritti dell'Interessato.....	3
1.3	Documenti interni di riferimento.....	
<b>2</b>	<b>Procedura operativa per l'esercizio dei diritti dell'Interessato</b> .....	<b>4</b>
2.1	Gestione delle comunicazioni tra la AOU e l'Interessato .....	4
2.1.1	Inoltro delle richieste formali da parte dell'Interessato .....	4
2.1.2	Comunicazioni di servizio .....	5
2.2	Informazione, comunicazione e trasparenza.....	6
2.2.1	Informativa e consenso al trattamento dei dati personali .....	7
2.3	Esercizio del diritto di accesso ai dati .....	8
2.3.1	Ambito di applicazione .....	8
2.3.2	Limitazioni al diritto di accesso .....	8
2.3.3	Modalità di espletamento delle richieste .....	8

2.4	Rettifica e integrazione dei dati .....	9
2.4.1	Ambito di applicazione .....	9
2.4.2	Limitazioni alla rettifica/integrazione .....	10
2.4.3	Modalità di espletamento delle richieste .....	10
2.5	Esercizio del diritto di cancellazione dei dati .....	11
2.5.1	Ambito di applicazione .....	11
2.5.2	Limitazioni al diritto di cancellazione/oscuramento .....	11
2.5.3	Modalità di espletamento delle richieste .....	11
2.6	Esercizio del diritto di limitazione al trattamento .....	12
2.7	Esercizio del diritto di notifica.....	12
2.8	Esercizio del diritto di portabilità dei dati.....	13
2.9	Esercizio del diritto di opposizione al trattamento dei dati personali.....	13
2.10	Divieto di trattamenti che comportano processi decisionali o di profilazione automatizzata ....	14

## **1 Introduzione**

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 la Azienda Ospedaliera Universitaria "Luigi Vanvitelli", che garantiscono l'esercizio dei diritti dell'Interessato secondo quanto stabilito negli articoli da 12 a 22 del GDPR.

Questo documento si inquadra nell'insieme delle misure organizzative e procedurali disposte dal Titolare del trattamento dei dati personali per indirizzare e regolamentare i processi interni dedicati alla tutela dei diritti dell'interessato, in ottemperanza al principio di responsabilizzazione del Titolare, introdotto dal Regolamento UE.

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

Il Titolare del trattamento è tenuto ad agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato, ponendo in atto misure appropriate 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 AOU Vanvitelli (nel seguito AOU), secondo le modalità operative 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.

## **2 Procedura operativa per l'esercizio dei diritti dell'Interessato**

I paragrafi successivi descrivono le modalità operative adottate dalla AOU per assicurare all'interessato l'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 di dati personali svolti dalla AOU nell'espletamento della propria missione e delle proprie funzioni.

### **2.1 Gestione delle comunicazioni tra la AOU e l'Interessato**

La definizione dei canali e degli strumenti di comunicazione tra la AOU ed il Cittadino 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, la AOU 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 AOU;
- Verifica del destinatario della documentazione prodotta in adempimento alle richieste.

Per assicurare a tutti i Cittadini l'esercizio dei propri diritti, sono previsti canali di comunicazione alternativi digitali (PEC), analogici (Telefono), fisici (sedi AOU preposte). Parimenti, le informazioni fornite dalla AOU 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 diritti 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 al seguente indirizzo e destinatario: AOU Vanvitelli Via S.Maria di Costantinopoli, 104 81038 Napoli\_\_ - Ufficio Protocollo Informatico.



Ovvero consegnate a mano dall'Interessato presso la sede AOU sita in: via S. Maria di Costantinopoli, 104\_\_81038 Napoli. 1° Piano. Ufficio Protocollo Informatico.

Le richieste in forma elettronica devono essere inviate tramite Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo PEC: policlinico.napoli@pec.it

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

### 2.1.2 Comunicazioni di servizio

Durante l'espletamento delle attività afferenti all'esercizio dei diritti dell'interessato, le comunicazioni con la AOU 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 AOU indicata al seguente indirizzo: via S. Maria di Costantinopoli, 104\_\_81038 Napoli. 1° Piano. Ufficio Protocollo Informatico per:
  - La consegna delle raccomandate a mano inerenti alla richiesta di esercizio dei diritti dell'Interessato;
  - La ricezione "brevi manu" delle informazioni prodotte dalla AOU 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;
  - 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.
- c) Presso le sedi AOU (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 AOU, 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:
  - Eventuali comunicazioni di servizio, esclusivamente correlate alla richiesta di esercizio dei diritti dell'Interessato preventivamente inoltrata;

- Consegna in formato digitale, strutturato e intelligibile, delle informazioni richieste.

e) Tramite il Portale Istituzionale della AOU ([www.policliniconapoli.it](http://www.policliniconapoli.it)), limitatamente alle comunicazioni unidirezionali tra la AOU e l'Assistito relative a:

- Informazioni sui diritti dell'interessato e sulle modalità di esercizio di tali diritti;
- Acquisizione elettronica tramite download della modulistica predisposta dalla AOU 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, la AOU, nella persona del Titolare del trattamento dei dati personali, provvede alla nomina scritta del Referente per la tutela dei diritti dell'interessato, al quale sono affidati i seguenti compiti e responsabilità:

- Supervisione e coordinamento di tutte le attività poste in atto dalla AOU 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 procedura operativa;
- 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 AOU, 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, il Titolare deve fornire perlomeno le seguenti informazioni:

- a) l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento e ove applicabile, del suo/suoi referente/i;
- b) i dati di contatto del/dei responsabile/i della protezione dei dati;
- 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:
  - limiti di conservazione applicabili in adempimento al GDPR;
  - 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 trattamento<sup>1</sup>.

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).

Il trattamento di dati sanitari è sempre sottoposto a consenso informato, che deve essere acquisito al momento della richiesta di assistenza o comunque preventivamente all'erogazione della prestazione.

---

<sup>1</sup> Modalità di trattamento non consentita presso la AOU

Qualora non sia possibile assolvere preventivamente a tale obbligo (es. prestazioni urgenti e/o erogate in circostanze di emergenza e/o di temporanea incoscienza dell'Interessato), il consenso al trattamento dei dati personali deve essere acquisito successivamente, appena possibile.

## **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 procedura regola l'esercizio del diritto di accesso relativamente ai dati personali di qualsiasi tipologia, posti sotto la titolarità della AOU, compresi quelli inerenti a trattamenti svolti da terze parti, in adempimento ad incarichi contrattuali integrati da relativa nomina, conferita per iscritto dal Titolare, del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali.

### **2.3.2 Limitazioni al diritto di accesso**

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

- Dati personali sottoposti a contitolarità per i quali la AOU non ha competenza;
- Dati personali sanitari prodotti a seguito di prestazioni a pagamento che non risultino saldate al momento della richiesta di accesso;
- Dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso la AOU 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 AOU 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 AOU ovvero secondo le modalità descritte ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 della presente procedura. 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 al sistema informatico/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 procedura.

Nei casi 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 procedura.

## **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 procedura 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 procedura;
- Dichiarazioni depositate in pronto soccorso, integrate come allegati alle dichiarazioni precedentemente rilasciate.

## 2.4.2 Limitazioni alla rettifica/integrazione

La presente procedura 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 tributaria SOGEI);
- Dati personali non più disponibili presso la AOU 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 AOU, attenendosi alle modalità descritte ai paragrafi 2.1.1 e 2.1.2 della presente procedura. 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 AOU, sono sottoposti a procedura di verifica automatizzata presso l'Anagrafe, così come i dati di domicilio/residenza sono sottoposti a procedura di verifica automatizzata da parte del sistema gestito da SOGEI. Poiché in termini di legge i suddetti sistemi si configurano come fonti autoritative che certificano la correttezza di queste tipologie di dati, la AOU non ha alcuna competenza per attuare le richieste di rettifica/integrazione formulate dall'Interessato. Tuttavia, poiché l'inesattezza dei dati anagrafici e di domicilio potrebbe precludere la qualità dei servizi prestati, viene posta in essere una procedura compensativa che gestisce le modifiche/integrazioni mediante sovrapposizione logica. La sovrapposizione logica viene abilitata nella banca dati anagrafica, che indirizza l'accesso dei processi informatici ai dati rettificati/integrati, senza la necessità di modificare le informazioni ufficiali, fornite dai processi autoritativi esterni. Un algoritmo di comparazione storicizzata tra i dati acquisiti automaticamente dalle fonti autoritative esterne, consente di gestire anche gli eventuali mutamenti anagrafici realmente occorsi dopo la rettifica/integrazione.

È inoltre possibile accogliere richieste di rettifica/integrazione delle dichiarazioni depositate in pronto soccorso. In questo caso l'interessato deve produrre una specifica autocertificazione in cui viene dichiarata la modifica richiesta, che viene allegata alla refertazione, senza tuttavia modificare le precedenti dichiarazioni.

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 procedura regola l'esercizio del diritto di cancellazione relativo a:

- Dati personali non riconducibili al servizio sanitario nazionale (es. dati del personale AOU)

### **2.5.2 Limitazioni al diritto di cancellazione/oscuramento**

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

- dati personali sottoposti a contitolarità per i quali la AOU non ha competenza;
- dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso la AOU 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 AOU 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 AOU, attenendosi alle modalità descritte ai paragrafi 2.1.1

e 2.1.2 della presente procedura. 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.

Nel caso in cui l'interessato richieda l'oscuramento di alcuni dati presenti nel proprio Piano Terapeutico, l'incaricato ottempererà a tale richiesta osservando le seguenti modalità operative:

- Attivazione della proprietà di oscuramento sulle classi di dati e sulle tabelle relazionali interessate;
- Esecuzione di un piano di test esaustivo ed affidabile per verificare l'effettivo oscuramento dei dati;
- Esecuzione di un piano di test esaustivo ed affidabile per verificare la possibilità di accesso ai dati oscurati da parte degli incaricati abilitati;
- Redazione e firma della scheda di esecuzione lavori, attestante anche il buon esito dei test di integrità referenziale.

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 procedura.

## **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 procedura.

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

La AOU non effettua queste tipologie di trattamento e con la presente procedura 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 AOU. Questo divieto dovrà essere formalmente comunicato ai fornitori ovvero, nei casi ritenuti opportuni, esplicitato anche a livello contrattuale.

**IL DIRETTORE GENERALE AOU**

**Maurizio di Mauro**