



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000024  
DATA: 24/01/2023 09:19  
OGGETTO: PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DELL'INTERESSATO AI SENSI DEGLI ARTT. 12-22 DEL REGOLAMENTO EU 2016/679 (GDPR). AGGIORNAMENTO

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Neri Andrea - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Sabrina Fiorentini - UO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [07-05]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE GENERALE
- DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE
- DISTRETTO
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE
- INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- UO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI
- GOVERNO CLINICO
- FORMAZIONE
- UO AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE
- DIREZIONE SANITARIA
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- MEDICINA LEGALE
- UO CONTABILITA' E FINANZA
- UO ECONOMATO E LOGISTICA
- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA
- UO PATRIMONIO E TECNOLOGIE IMPIANTISTICHE
- TECNOLOGIE SANITARIE E INFORMATICHE SANITARIE E DI RETE
- ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI DAT/DIREZIONE GENERALE
- DIREZIONE ASSISTENZA FARMACEUTICA

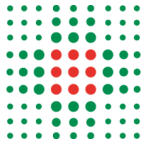
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000024_2023_delibera_firmata.pdf	Donattini Maria Teresa; Fiorentini Sabrina; Neri Andrea; Rossi Andrea	30D3B983FEB3CAEDC14FAC169A857301 40843624BC07DB3572A34B8841DE1C33
DELI0000024_2023_Allegato1.pdf:		015F5392678F2F77CE5A96C9B64B67E75 1E18701FFC1ED97F8695BB1AE6BF78F



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## **DELIBERAZIONE**

**OGGETTO:** PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI DELL'INTERESSATO AI SENSI DEGLI ARTT. 12-22 DEL REGOLAMENTO EU 2016/679 (GDPR). AGGIORNAMENTO

### **IL DIRETTORE GENERALE**

- Richiamata la deliberazione n. 251 del 20.11.2019 ad oggetto "Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (GDPR). Approvazione procedura per la gestione dei diritti in materia di protezione dei dati personali dell'interessato ai sensi degli artt. 12-22 del Regolamento EU 2016/679";

- richiamate altresì le deliberazioni dell'Azienda USL di Imola:

- n. 275 del 21/12/2018 ad oggetto: "Regolamento (UE) 2016/679. Definizione dell'organigramma aziendale: Referenti privacy (e relative funzioni), soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e gruppo aziendale privacy. Approvazione istruzioni operative generali", con la quale si sono ridefinite l'organizzazione dei profili di responsabilità, la gestione degli adempimenti connessi al trattamento dei dati e si è provveduto alla costituzione di un Gruppo Aziendale Privacy (GAP) e - in attuazione dell'art. 39 del GDPR ("Compiti del responsabile della protezione dei dati") richiamati funzioni e compiti del DPO;
- n. 102 del 15/05/2019 ad oggetto: " Regolamento UE 2016/679 (art. 33 e 34). Approvazione della procedura per la gestione di eventi di violazione dei dati personali o data breach";
- n. 241 del 30/11/2022 con la quale sono stati regolamentati i rapporti tra il Data Protection Officer (DPO) e i Coordinatori del Gruppo Aziendale Privacy (GAP).
- n. 285 del 31.12.2019 "Adozione del documento "Linee guida per l'applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 30.6.2003 n. 196"

- richiamata altresì la deliberazione n. 139 del 2.7.2021 "Presenza d'atto della designazione del Responsabile della protezione dei dati, Dott.ssa Federica Filippini, ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679";

- dato atto che il Capo III del GDPR disciplina agli artt. dal 12-22 i diritti dell'interessato in merito alla protezione dei dati personali;

- dato atto altresì che il DPO ha elaborato l'aggiornamento e la revisione della procedura per la gestione dei diritti in materia di protezione dei dati personali dell'interessato, approvata con la richiamata deliberazione n. 251 del 20.11.2019, specie con riferimento alla disciplina del diritto alla portabilità dei dati;

- precisato che la procedura in questione è stata condivisa con i competenti uffici delle Aziende di area metropolitana;



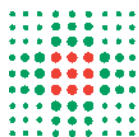
- ritenuto pertanto di approvare l'aggiornamento della procedura per la gestione dei diritti in materia di protezione dei dati personali dell'interessato ai sensi degli artt. 12 - 22 del Regolamento EU 2016/679, nel testo allegato, conforme a quanto trasmesso dal DPO con nota prot. n. 42112 del 19/12/2022;
- acquisito il parere favorevole del DPO;

### **Delibera**

per le motivazioni esposte in premessa e che si intendono tutte integralmente riportate:

1. di approvare l'aggiornamento della procedura per la gestione dei diritti in materia di protezione dei dati personali dell'interessato ai sensi degli artt. 12-22 del Regolamento EU 2016/679, nel testo allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato ai Coordinatori del Gruppo Aziendale Privacy di pubblicare nell'apposita sezione della intranet aziendale e sul sito web, la procedura di cui al punto 1, per garantirne la più ampia diffusione;
3. di dare mandato al Gruppo Aziendale Privacy di provvedere ad una capillare divulgazione interna della procedura di cui al punto 1;
4. di prendere atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'Azienda Usl di Imola;
5. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 18, comma 4, della L.R. 16.7.2018 n. 9.

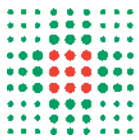
Responsabile del procedimento:  
Sabrina Fiorentini



## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

### **INDICE**

<b>1. INTRODUZIONE.....</b>	.....
<b>2. SCOPO.....</b>	.....
<b>3. DEFINIZIONI.....</b>	.....
<b>4. INFORMAZIONI SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO.....</b>	.....
<b>5. TIPOLOGIE DI DIRITTI ESERCITABILI DAI SOGGETTI INTERESSATI.....</b>	.....
5.1 Diritto di accesso (art. 15 GDPR).....	.....
5.2 Diritto di rettifica (art.16 GDPR).....	.....
5.3. Diritto di cancellazione (art.17 GDPR).....	.....
5.4. Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR).....	.....
5.5. Diritto di portabilità dei dati (art. 20 GDPR).....	.....
5.6. Diritto di opposizione al trattamento (art. 21 GDPR).....	.....
<b>6 LIMITAZIONI ALL'ESERCIZIO DEI DIRITTI.....</b>	.....
6.1 Diritto di accesso e di cancellazione.....	.....
6.2 Diritto di rettifica.....	.....
<b>7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE.....</b>	.....
7.1. Richiesta di informazioni e/o chiarimenti.....	.....
7.2. Richieste di esercizio dei diritti da parte dell'interessato e/o segnalazioni di presunte violazioni.....	.....
<b>8. ELEMENTI COMUNI DI CONFORMITÀ PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE RISPOSTE ALLE RICHIESTE DEI SOGGETTI INTERESSATI.....</b>	.....
8.1 Termini temporali per fornire la risposta.....	.....
8.2 Evasione della richiesta.....	.....
<b>9. COSTI.....</b>	.....



## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

### **1. INTRODUZIONE**

La normativa contenuta nel **Regolamento UE 2016/679** (da qui in avanti **GDPR**) 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. Ciò è ancora più evidente nella realtà di una struttura sanitaria che tratta quotidianamente una pluralità di dati di estrema delicatezza, riguardanti il più delle volte la salute delle persone.

In particolare i dati trattati da questa Azienda sono le informazioni personali (es. dati anagrafici, recapito, tessera sanitaria, codice fiscale, ecc.) e particolari (ad es. informazioni sullo stato di salute) indispensabili per l'erogazione e la gestione delle prestazioni sanitarie richieste.

I trattamenti necessari all'erogazione delle prestazioni sono utilizzati dal personale nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei diritti dell'interessato (articoli da 12 a 22 del GDPR) e pertanto improntati ai principi di legittimità, correttezza, liceità, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali dati medesimi sono stati raccolti.

### **2. SCOPO**

Questo documento descrive le modalità operative adottate dall'Azienda al fine di garantire la gestione, in maniera standardizzata e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR, delle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato.

Nello specifico si individuano le misure procedurali disposte dal Titolare del trattamento per permettere all'utente interessato di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati ai sensi degli artt. 12-21 del GDPR, e precisamente il diritto:

- di informazione, comunicazione e trasparenza (artt. 12, 13 e 14);
- di accesso (art. 15);
- di rettifica (art. 16);
- alla cancellazione (art. 17);
- di limitazione del trattamento (art. 18);
- alla portabilità dei dati (art. 20);
- di opposizione al trattamento (art. 21)

Si precisa che qualora l'interessato ottenga la rettifica, la cancellazione, ovvero la limitazione di trattamento dei propri dati personali, l'Azienda è tenuta a comunicare a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le rettifiche, le cancellazioni e le limitazioni di trattamento effettuato (art. 19). Tale obbligo di notifica viene meno solo qualora ciò si rilevi impossibile, ossia – per qualsiasi ragione – non sia più possibile comunicare con il destinatario ovvero la comunicazione implichi uno sforzo sproporzionato. Il Titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

Inoltre, l'interessato, ha il diritto di non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che producano effetti giuridici che lo riguardano o incidano significativamente sulla sua persona (art. 22).

### **3. DEFINIZIONI**

**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.

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO** **ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

**Coordinatore del GAP:** il Dirigente aziendale deputato a coordinare le attività, gli adempimenti organizzativi e procedurali derivanti dalle nuove disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

**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.

**Dato personale particolare:** qualsiasi informazione che rivela l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

**Data Protection Officer (DPO):** la persona fisica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR.

**Gruppo Aziendale Privacy (GAP):** il gruppo di professionisti individuato dal Titolare con il compito di presidiare a livello aziendale gli adempimenti organizzativi e procedurali derivanti dalle nuove disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali.

**Interessato:** persona fisica a cui si riferiscono ed appartengono i dati personali trattati dal Titolare o dal Responsabile del trattamento.

**Referente privacy:** la persona fisica che, secondo l’organizzazione aziendale, ricopre un ruolo gestionale e di responsabilità all’interno dell’Azienda U.S.L. di Imola ai sensi della Deliberazione n. 275 del 21/12/2018 che determina specifiche modalità organizzative rispetto a uno o più trattamenti.

**Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l’autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento, designata da quest’ultimo ai sensi dell’art. 28 del GDPR.

**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. Titolare del trattamento è l’Azienda U.S.L. di Imola.

**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.

#### **4. INFORMAZIONI SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO**

La possibilità di esercitare tali diritti è prevista all’interno delle diverse informative adottate dal Titolare rese al soggetto interessato, in relazione agli specifici ambiti del trattamento.

L’Azienda ha predisposto un’informativa generale, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del GDPR, relativa alle informazioni da fornire all’interessato in merito al trattamento dei propri dati personali nell’ambito

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

dell'erogazione delle prestazioni sanitarie e altre informative relative a specifici trattamenti (ad es. URP, Referti online).

Nelle informative sono indicati gli elementi richiesti ai sensi del GDPR, in particolare:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati;
- le finalità del trattamento e la sua base giuridica;
- le modalità di comunicazione e gestione dei dati;
- il tempo di conservazione dei dati;
- l'ambito di comunicazione;
- i diritti dell'interessato.

L'informativa generale è stata diffusa e affissa in ogni punto di accesso/sportello in cui gli utenti dell'Azienda possono accedere a prestazioni aziendali. Le informative sono state pubblicate sul sito web aziendale nell'apposita sezione "Privacy".

### **5. TIPOLOGIE DI DIRITTI ESERCITABILI DAI SOGGETTI INTERESSATI**

#### **5.1 Diritto di accesso (art. 15 GDPR)**

Questo diritto dà all'interessato la possibilità di chiedere informazioni relativamente ai propri dati personali che vengono trattati dall'Azienda e il criterio alla base di tale trattamento.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 15 del GDPR, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento conferma riguardo l'esistenza di trattamenti di dati personali che lo riguardano, e in caso affermativo, di accedere ai dati personali e alle seguenti informazioni:

- le finalità del trattamento;
- le categorie di dati personali in questione;
- 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;
- laddove possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto, oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati, per determinarne il periodo;
- qualora i dati non sono raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
- qualora i dati personali siano trasferiti ad un paese terzo o ad un'organizzazione internazionale, l'esistenza di adeguate garanzie di salvaguardia relative al trasferimento ai sensi dell'articolo 46 del GDPR.
- l'esistenza di un eventuale processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato. Infatti, ai sensi dell'art. 22 del GDPR, l'interessato ha il diritto di non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona.

Tale diritto non si applica nel caso in cui la decisione:

- sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento;
- sia autorizzata dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento, che precisa altresì misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato;
- si basi sul consenso esplicito dell'interessato.



## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

L'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento deve fornire una copia dei dati personali oggetto di trattamento all'interessato, eccetto nel caso in cui questo crei un danno ai diritti e alle libertà altrui.

Qualora l'interessato presenti la richiesta attraverso dispositivi elettronici, e salvo diversa indicazione dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico comune.

### **5.2 Diritto di rettifica (Art.16 GDPR)**

Questo diritto dà all'interessato la possibilità di ottenere la rettifica dei dati personali inesatti che vengono trattati dall'Azienda e di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti.

Nello specifico, ai sensi dell'art. 16 del GDPR, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, tenendo conto delle finalità del trattamento. L'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

### **5.3. Diritto di cancellazione (art.17 GDPR)**

Questo diritto dà all'interessato la possibilità di richiedere la cancellazione dei propri dati ed è esercitabile solo in presenza di determinate condizioni, specificamente indicate dall'art. 17 del GDPR.

Ai sensi dell'art. 17 del GDPR, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la cancellazione dei dati che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il Titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

- i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per i quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non vi sono ulteriori basi giuridiche che legittimino il trattamento;
- l'interessato si oppone al trattamento e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento;
- i dati personali sono stati trattati dal Titolare illecitamente;
- l'eliminazione dei dati personali deriva da un obbligo legale dettato dal diritto dell'UE o dello Stato membro in cui ha sede il titolare del trattamento.

Per attuare la cancellazione dei dati l'Azienda può provvedere mediante distruzione o procedendo alla loro anonimizzazione, cioè a sottoporre i dati a trattamenti che non rendano più possibile l'identificazione dell'interessato.

L'art. 17 paragrafo 3 prevede limitazioni all'esercizio di tali diritti (ad es. per motivi di interesse pubblico, per finalità di ricerca storico-scientifiche o a fini statistici in quanto il diritto applicabile è suscettibile di rendere impossibile o di compromettere seriamente il raggiungimento degli obiettivi di tale trattamento, peraltro estese dal D.lgs. 101/2018 a ulteriori casistiche (ad es. art. 2-undieci).

### **5.4. Diritto di limitazione del trattamento (art. 18 GDPR)**

La limitazione di trattamento che l'interessato, e solo Lui, ha diritto di ottenere dall'Azienda consiste sostanzialmente nella temporanea esecuzione della sola operazione di conservazione dei dati personali, con conseguente inutilizzabilità e inaccessibilità dei dati per tutto il periodo di limitazione.

Ai sensi dell'art. 18 del GDPR, l'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO** **ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

- l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al Titolare del trattamento per verificare l'esattezza dei dati personali;
- il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
- benché il Titolare non ne ha più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- l'interessato si è opposto al trattamento (ai sensi dell'articolo 21), in attesa delle verifiche in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del Titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

Se il trattamento è limitato, tali dati personali sono trattati, salvo che per la conservazione, soltanto con il consenso dell'interessato o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria oppure per tutelare i diritti di un'altra persona fisica o giuridica o per motivi di interesse pubblico rilevante dell'Unione o di uno Stato membro.

### **5.5. Diritto di portabilità dei dati (art. 20 GDPR)**

Questo diritto, come disposto dall'art. 20 del GDPR è esercitabile dall'interessato al fine di ricevere i dati personali forniti al Titolare in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico e di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.

I presupposti di esigibilità di tale diritto, oltre che essere tecnicamente fattibile, sono da rinvenire nei casi in cui i dati personali:

- siano stati conferiti direttamente dall'interessato (consapevolmente e in modo attivo) e trattati attraverso strumenti automatizzati;
- siano acquisiti e trattati sulla base del consenso dell'interessato o per l'esecuzione di un contratto di cui è parte l'interessato (artt. 6, par. 1, lett. a), o 9, par. 2, lett. a), del GDPR;
- siano chiaramente riferibili all'interessato (sono quindi esclusi i dati relativi a terze persone o quelli anonimi).

Pertanto **non si applica** ai trattamenti di dati:

- non automatizzati (ad es. ai dati detenuti in archivi o registri cartacei);
- finalizzati alla produzione di referti in quanto rinvenibili nel Fascicolo Sanitario Elettronico;
- necessari per l'adempimento di un obbligo legale o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse, in tali casi il Titolare provvede, previa richiesta dell'interessato e nelle modalità previste dalla regolamentazione aziendale, a fornire copia dei dati e dei documenti in suo possesso ai sensi della normativa vigente, in particolare in tema di documentazione sanitaria e amministrativa.

L'esercizio del diritto alla portabilità non deve né ledere i diritti e le libertà altrui né pregiudicare nessuno degli altri diritti dell'interessato, che può, anche dopo un'operazione di portabilità, esercitare il diritto di cancellazione o di limitazione di trattamento ove consentito dalla normativa vigente.

### **5.6. Diritto di opposizione al trattamento (art. 21 GDPR)**

Questo diritto dà all'interessato la possibilità di opporsi al trattamento dei propri dati personali, esprimendo in tal modo il perdurante controllo sui medesimi. L'Azienda, ricevuta tale istanza, dovrà pertanto far cessare, in via definitiva, il trattamento dei dati personali.

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO** **ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

Ai sensi dell'art. 21 del GDPR, 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, compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni. Il Titolare del trattamento si astiene dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che egli dimostri l'esistenza di motivi legittimi cogenti per procedere al trattamento che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato oppure per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il diritto di opposizione è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione.

Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o ai fini statistici, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguardano, fatta eccezione se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di pubblico interesse.

### **6 LIMITAZIONI ALL'ESERCIZIO DEI DIRITTI**

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

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 l'Azienda 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 l'Azienda 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 (ad es. dati riconducibili ai rapporti tra la l'Azienda e le Autorità Giudiziarie o di Polizia).

#### **6.2 Diritto di rettifica**

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 (ad es. anagrafe tributaria SOGEI);
- dati personali non più disponibili presso l'Azienda 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.

### **7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE**

#### **7.1. Richiesta di informazioni e/o chiarimenti**

Per le attività che prevedono il trattamento dei dati personali, l'Interessato può presentare richieste generali di informazioni e chiarimenti in forma scritta al Gruppo Aziendale Privacy dell'Azienda U.S.L. di Imola limitatamente alla fornitura di informazioni generiche sulle modalità ordinarie di trattamento dei dati personali adottati e sulle modalità

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

di esercizio dei diritti dell'interessato. L'istanza va presentata all'attenzione del GAP al seguente indirizzo: [gap@ausl.imola.bo.it](mailto:gap@ausl.imola.bo.it).

L'istanza, se non sottoscritta digitalmente, deve essere firmata in cartaceo e corredata di copia del documento di identità dell'interessato in corso di validità.

### **7.2. Richieste di esercizio dei diritti da parte dell'interessato e/o segnalazioni di presunte violazioni**

L'interessato può inoltre inviare richieste formali di esercizio dei propri diritti oppure segnalazioni di presunte inottemperanze o violazioni al Direttore Generale dell'Azienda, in qualità di Titolare del trattamento e al Data Protection Officer (DPO).

Per le richieste formali di esercizio dei diritti dell'interessato è utilizzabile l'apposito modulo scaricabile dal sito web aziendale, nell'apposita sezione "Privacy" (**Allegato 1**).

Entrambe le richieste (richieste formali di esercizio dei propri diritti o segnalazioni di presunte inottemperanze o violazioni) vanno presentate all'attenzione del Direttore Generale dell'Azienda e del Data Protection Officer dell'Azienda U.S.L. di Imola e inviate agli indirizzi:

- *Data Protection Officer – [dpo@aosp.bo.it](mailto:dpo@aosp.bo.it) – Via Albertoni, 15 40138 Bologna c/o IRCCS Azienda Osp. Universitaria Policlinico S.Orsola Malpighi*
- *Direttore Generale – [ausl@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:ausl@pec.ausl.imola.bo.it) – Viale Amendola, 2 40026 Imola (BO) c/o Azienda U.S.L. di Imola*

Le richieste, se non sottoscritte digitalmente, devono essere firmate in cartaceo ed essere corredate di copia del documento di identità dell'interessato in corso di validità.

## **8. ELEMENTI COMUNI DI CONFORMITÀ PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE RISPOSTE ALLE RICHIESTE DEI SOGGETTI INTERESSATI**

La richiesta può essere:

- **Evadibile:** in questo caso la richiesta è legittima, le informazioni e la documentazione inviata a supporto è chiara e completa, l'interessato è identificato. È quindi possibile procedere all'evasione della richiesta.
- **Sospesa a causa di informazioni mancanti:** la richiesta è legittima ma le informazioni e la documentazione fornite a supporto della richiesta non sono complete e/o chiare o il soggetto non si è identificato palesemente. La richiesta non può essere evasa immediatamente, viene quindi sospesa per informazioni supplementari.
- **Rigettata:** la richiesta non presenta i requisiti minimi per poter essere considerata legittima e pertanto viene rigettata.

### **8.1 Termini temporali per fornire la risposta**

Il termine per fornire la risposta all'interessato è definito dall'articolo 12 del GDPR, comma 3 e 4, secondo cui l'Azienda fornisce all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardo una richiesta ai sensi degli articoli da 15 a 22 senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa.

Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste. In questo caso, il DPO, entro un mese dal ricevimento della richiesta, informano l'interessato della necessità

## **PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO ai sensi del Regolamento UE 2016/679**

di prorogare l'inoltro della risposta dando conto dei motivi del ritardo e della possibilità di proporre reclamo all'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

Per le richieste di informazioni e/o chiarimenti rivolte direttamente al GAP il termine per il riscontro è di un mese dal ricevimento della richiesta stessa. Tale termine può essere prorogato di un mese, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste.

### **8.2 Evasione della richiesta**

A seconda della tipologia della richiesta dell'interessato (cfr. par. 7.1 e 7.2) i coordinatori GAP o il DPO provvedono a riscontrare la richiesta.

In considerazione dei compiti affidati al DPO dalla normativa, lo stesso garantisce il necessario supporto ai coordinatori GAP anche in relazione alle richieste di sua competenza ai sensi della procedura in oggetto. A tal fine tutte le risposte inoltrate al GAP devono essere inviate in copia al DPO.

Viene altresì garantita al DPO, in caso di richieste di sua competenza, la necessaria collaborazione da parte del coordinamento GAP, del GAP, nonché di tutte le strutture coinvolte nella gestione del caso. Anche le risposte fornite dal DPO all'interessato, saranno inviate dal DPO, al coordinamento GAP.

Il riscontro all'interessato da parte dei coordinatori GAP o del DPO – nel caso in cui contenga dati personali particolari – deve sempre avvenire utilizzando canali di comunicazione sicuri (ad es. file con password se invio per e-mail tradizionale); la modalità più idonea è l'invio tramite PEC.

In caso di richiesta di accesso/portabilità la comunicazione:

- deve contenere una copia integrale e completa delle sole informazioni richieste;
- non deve recare danno ai diritti e alle libertà altrui (ad es. devono essere comunicati i soli dati relativi al soggetto che sta effettuando la richiesta e non anche quelli di altri).

Nel caso di evasione di una richiesta di rettifica/cancellazione, se i dati per cui è richiesta la rettifica/cancellazione sono stati comunicati a destinatari diversi, l'Azienda ha l'obbligo di notificare a questi destinatari le eventuali rettifiche avvenute. Il DPO comunica all'interessato i riferimenti di tali destinatari, qualora lo richieda.

### **9. COSTI**

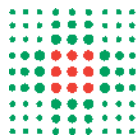
Il riscontro all'interessato è gratuito e, ove possibile e salvo richiesta diversa dell'interessato, avviene tramite mezzi elettronici.

In via eccezionale l'Azienda può porre a carico dell'interessato un contributo spese qualora:

- a) la richiesta sia manifestamente infondata o eccessiva;
- b) la singola copia cartacea non superi le 20 pagine fronte /retro;
- c) l'interessato richieda la realizzazione di copie cartacee ulteriori.

La sopra indicata sub a) si verifica qualora l'interessato abbia già ricevuto le informazioni richieste e non possa provare alcun legittimo idoneo a giustificare un'ulteriore richiesta, oppure in caso di richieste frequenti.

La sopra indica sub c) inerte all'addebito di spese per le sole copie successive alla prima su supporto fisico, e non anche alle copie elettroniche.



ALLEGATO 1 alla PROCEDURA PER L' ESERCIZIO dei DIRITTI DELL'INTERESSATO

All'attenzione di<sup>1</sup>

Direttore Generale  
dell'Azienda USL di Imola  
[ausl@pec.ausl.imola.bo.it](mailto:ausl@pec.ausl.imola.bo.it)  
Via Amendola n. 2  
40026 Imola (BO)

Data Protection Officer (DPO)  
[dpo@aosp.bo.it](mailto:dpo@aosp.bo.it)

## **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:

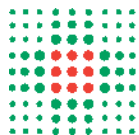
### **1. Accesso ai dati personali**

*(art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679)*

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

- chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- in caso di conferma, chiede di ottenere, qualora non fosse possibile recuperare tali dati da altre fonti informative ad es. il FSE, 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;

<sup>1</sup> Indirizzare al titolare del trattamento, anche per il tramite del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), ove designato dal titolare.



- 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, e 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)*:

- rettificazione 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) \_\_\_\_\_

- 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 riproduzioni dei suoi dati personali;
- limitazione del trattamento (art. 18) per i seguenti motivi *(barrare le caselle che interessano)*:
- contesta l'esattezza dei dati personali;
  - il trattamento dei dati è illecito;
  - i dati sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  - l'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)*:

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





#### 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*):

---

---

---

---

---

---

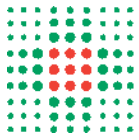
Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 22 del Regolamento (UE) 2016/679, chiede di

- esercitare il diritto di non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato che producano effetti giuridici che lo riguardano o che incidono significativamente sulla sua persona; in tal caso chiede di essere ascoltato dal titolare o da suo delegato.

---

Il sottoscritto:

- Chiede di essere informato, ai sensi dell'art. 12, paragrafo 4 del Regolamento (UE) 2016/679, al più tardi entro un mese dal ricevimento della presente richiesta, degli eventuali motivi che impediscono al titolare di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste.
- Chiede, in particolare, 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.
-



**Recapito per la risposta:**

Via/Piazza

Comune

Provincia

Codice postale

Oppure e-mail/PEC:

**Eventuali precisazioni**

Il sottoscritto precisa (*fornire eventuali spiegazioni utili o indicare eventuali documenti allegati*):

---

---

---

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

*Le informazioni in merito al trattamento dei dati personali relativamente al procedimento in oggetto (art. 13 Regolamento (UE) 2016/679), sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Azienda USL di Imola, alla sezione "Privacy" - <https://www.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/7322>*

---

<sup>2</sup>Se non sottoscritta digitalmente, l'istanza deve essere firmata in cartaceo e corredata di copia del documento di identità dell'interessato in corso di validità.