Azienda Ospedaliero-Universitaria
Maggiore della Carità
di Novara

SEDE LEGALE: Corso Mazzini, 18 - 28100
NOVARA - Tel. 0321 3731
www.maggioreosp.novara.it

Cod. Fiscale - Part. IVA: 01521330033

DELIBERAZIONE

DEL DIRETTORE GENERALE

Delibera n. 274 del 23/03/2021

OGGETTO: APPROVAZIONE DELLA "PROCEDURA DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO" IN CONFORMITA' AL REGOLAMENTO UE N. 679/2016

§ § § § § § §

IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su conforme proposta istruttoria redatta, ai sensi dell'articolo 5, comma 5.1.) del "Regolamento dei Provvedimenti" - previa acquisizione del parere dei Direttori: Amministrativo e Sanitario - ha assunto, in Novara, presso la sede dell'Ente, la deliberazione di cui all'interno.

PROPOSTA ISTRUTTORIA

Visto il D.Lgs. n. 196/2003, integrato con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 101/2018 e, in particolare, il Capo III "Disposizioni in materia di diritti dell'interessato", artt. 2 undecies (Limitazioni ai diritti dell'interessato), 2 duodecies (Limitazioni per ragioni di giustizia) e terdecies (Diritti riguardanti le persone decedute);

- Atteso che le modalità per l'esercizio dei diritti da parte degli interessati sono stabilite, in via generale, negli artt. 11 e 12 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati UE n. 679/2016 (GDPR);

- Dato che il Regolamento UE n. 679/2016 e, in particolare, il Capo III "Diritti dell'interessato", disciplina l'esercizio dei seguenti diritti:

* diritto di accesso dell'interessato (art. 15)

* diritto di rettifica (art. 16)

* diritto alla cancellazione (diritto all'oblio) (art. 17)

* diritto di limitazione di trattamento (art. 18)

* diritto alla portabilità dei dati (art. 20)

* diritto di opposizione (art. 21)

* diritto a non essere sottoposto ad una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione (art. 22).

- Considerata l'opportunità per il Titolare del trattamento di adottare misure tecniche ed organizzative per favorire l'esercizio dei diritti da parte degli interessati, come da Raccomandazioni del Garante per la Protezione dei dati Personali;

- Preso atto della "Politica sulla protezione dei dati personali", approvata con deliberazione n. 166 del 28/02/2019, che al punto 9 assicura l'esercizio dei diritti da parte degli interessati che ne facciano richiesta;

- Ritenuto pertanto necessario approvare la "Procedura di gestione dell'esercizio dei diritti da parte dell'interessato" che definisce il processo di gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati, i soggetti coinvolti con le relative funzioni e responsabilità, nonché le modalità con cui l'Azienda mantiene traccia delle attività svolte e dei risultati ottenuti;

- Posto che la procedura approvata con il presente provvedimento sarà soggetta ad aggiornamento a cura del Gruppo di Lavoro Aziendale Privacy a fronte di eventuali modifiche normative o organizzative o di eventuali criticità riscontrate in sede di prima applicazione;

Tutto ciò premesso

DELIBERA

- di adottare la "Procedura di gestione dell'esercizio dei diritti da parte dell'interessato" comprensiva dei Modelli per l'esercizio dei diritti;

- di dare atto che la procedura sarà soggetta ad aggiornamento a cura del Gruppo di Lavoro Aziendale Privacy a fronte di eventuali modifiche normative o organizzative o di eventuali criticità riscontrate in sede di prima applicazione;

- di trasmettere copia del presente provvedimento al Responsabile Protezione Dati;

- di inviare copia del presente atto al Collegio Sindacale per opportuna conoscenza;

- di trasmettere copia del presente provvedimento all'Università del Piemonte Orientale e al suo Data Protection Officer per opportuna conoscenza;

- di disporre la pubblicazione della presente deliberazione sul sito istituzionale dell'Azienda nella sezione Amministrazione Trasparente e nella sezione Privacy;

- di dare atto che il presente atto non comporta oneri;

- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile data la necessità di favorire l'esercizio dei diritti da parte degli interessati.

Il Soggetto Proponente

Il Coordinatore del Gruppo di Lavoro Aziendale Privacy

Avv. Lorenzo Giudice

IL DIRETTORE GENERALE

RICEVUTA LA SOPRAESTESA PROPOSTA ISTRUTTORIA

Acquisiti i pareri dei Direttori Amministrativo e Sanitario che vengono acclusi al presente provvedimento;

DECIDE DI APPROVARLA INTEGRALMENTE

ASSUMENDOLA QUALE PROPRIA DELIBERAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Nominato con DGR n. 18-6937 del 29.5.2018

Dott. Mario Minola

ALLEGATO 1
PROCEDURA DI GESTIONE
DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO

Sommario

I. INTRODUZIONE ..... pag. 2
II. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE ..... pag. 2
III. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO ..... pag. 2
IV. TERMINI E DEFINIZIONI ..... pag. 2
V. OGGETTO DELLA PROCEDURA ..... pag. 2
VI. RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ ..... pag. 2
VII. RISORSE COINVOLTE NEL PROCESSO ..... pag. 2
7.1 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI SULLA BASE DI QUESTO DOCUMENTO ..... pag. 3
VIII. GESTIONE DEL PROCESSO ..... pag. 5
8.1 RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO ..... pag. 5
8.2 I DIRITTI DEGLI INTERESSATI ..... pag. 5
8.3 MODALITA'DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO ..... pag. 8
8.4 MODALITA' DI GESTIONE DELL'ISTANZA DA PARTE DEL TITOLARE ..... pag. 8
8.5 REQUISITI PER UNA VALIDA RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO ..... pag. 9
8.6 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO ..... pag. 10
I. PROCESSO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DATI ..... pag. 10
II. ECCEZIONI ..... pag. 11
III. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI ..... pag. 11
8.7 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI RETTIFICA, CANCELLAZIONE E LIMITAZIONE ..... pag. 12
I. PROCESSO DI RICHIESTA DI RETTIFICA, CANCELLAZIONE E LIMITAZIONE DEI DATI ..... pag. 12
II. ECCEZIONI ..... pag. 13
III. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI ..... pag. 14
8.8 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO PORTABILITÀ ..... pag. 15
I. PROCESSO DI RICHIESTA ALLA PORTABILITÀ DEI DATI ..... pag. 15
II. ECCEZIONI ..... pag. 16
III. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI PORTABILITÀ DEI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI ..... pag. 16
8.9 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI OPPOSIZIONE E PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO ..... pag. 17
I. PROCESSO DI RICHIESTA DI OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI ..... pag. 17
II. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI ..... pag. 18
8.10 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DELLE ALTRE FORME DI TUTELA: DIRITTO DI PRESENTAZIONE DEL RECLAMO E SEGNALAZIONE pag. 19
I. IL RECLAMO ..... pag. 19
II. SEGNALAZIONE ..... pag. 19
IX. ALLEGATI ..... pag. 20.

I. INTRODUZIONE

Il processo di gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati è governato dalla presente procedura, nella quale sono altresì definite le modalità con cui l'Ente mantiene traccia delle attività svolte e dei risultati ottenuti. Le registrazioni di tali eventi sono una collezione coerente e strutturata di dati che dimostra l'effettiva ed efficace applicazione del Sistema di Gestione per la Privacy (SGP).

II. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente "PROCEDURA DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO" descrive il processo di gestione attivato dall'Azienda Ospedaliero-Universitaria Maggiore della Carità di Novara (infra "**AOU di Novara**" e/o "**Ente**") per consentire l'esercizio dei diritti dell'Interessato che ne faccia richiesta, in conformità al Regolamento UE 679/2016.

III. DOCUMENTI DI RIFERIMENTO

1. Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali (UE) 2016/679;
2. Politica Privacy

IV. TERMINI E DEFINIZIONI

Tutti i termini riportati con lettera iniziale maiuscola si riferiscono alle definizioni del Regolamento europeo sulla protezione dei Dati Personali n. 679/2016 (GDPR).

V. OGGETTO DELLA PROCEDURA

La presente procedura sviluppa il processo di gestione delle richieste di esercizio dei diritti da parte degli interessati e tenuta sotto controllo dello stato di evasione delle richieste.
La presente procedura richiama i seguenti documenti del SGP:

- Modello di Richiesta di Accesso ai dati;
- Modello di Comunicazione dei Dati;
- Modello di Richiesta di Intervento sui dati;
- Modello di Richiesta di Portabilità;
- Modello di Opposizione dell'Interessato;
- Modello di Proposizione del Reclamo all'Autorità di Controllo.

VI. RESPONSABILITÀ E AUTORITÀ

Le responsabilità e le autorità del processo di tenuta sotto controllo dello stato di evasione delle richieste sono descritte, per ogni risorsa coinvolta nel processo, nel paragrafo VII.

VII. RISORSE COINVOLTE NEL PROCESSO

La responsabilità generale per garantire la conformità di una Richiesta di Esercizio dei diritti da parte dell'Interessato spetta al Gruppo di lavoro aziendale Privacy, con il supporto del Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (RPD/DPO), laddove necessario.
Se l'Ente agisce come un Titolare del Trattamento dei Dati nei confronti dell'Interessato che effettua la richiesta, quest'ultima sarà gestita in base alle disposizioni di questa procedura.
Se l'Ente agisce come un Responsabile del Trattamento dei Dati, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy inoltrerà la richiesta al Titolare del Trattamento competente per conto del quale l'Ente tratta i Dati Personali dell'Interessato che effettua la richiesta.

7.1 GESTIONE DELLE REGISTRAZIONI SULLA BASE DI QUESTO DOCUMENTO

Nome del documento	Persona responsabile dello smistamento delle richieste	Persona responsabile dell'evasione delle richieste	Persona responsabile dell'archiviazione richieste	Controlli per la protezione del documento	Tempo di archiviazione
Modulo per la Richiesta di Accesso ai Dati da parte dell'Interessato	Gruppo Privacy aziendale	Soggetto designato al trattamento dei dati/Responsabile e/o referente U.O. di Competenza	Gruppo Privacy aziendale	Soltanto il Soggetto designato e le persone autorizzate al trattamento possono avere accesso ai dati personali	10 anni
Modulo di Comunicazione dei Dati all'Interessato	Gruppo Privacy aziendale	Soggetto designato al trattamento dei dati/Responsabile e/o referente U.O. di Competenza	Gruppo Privacy aziendale	Soltanto il Soggetto designato e le persone autorizzate al trattamento possono avere accesso ai dati personali	10 anni
Modello di Richiesta di Intervento sui dati (Rettifica, Cancellazione e/o Limitazione)	Gruppo Privacy aziendale	Soggetto designato al trattamento dei dati/Responsabile e/o referente U.O. di Competenza	Gruppo Privacy aziendale	Soltanto il Soggetto designato e le persone autorizzate al trattamento possono avere accesso ai dati personali	10 anni
Modello di Richiesta di Portabilità	Gruppo Privacy aziendale	Soggetto designato al trattamento dei dati/Responsabile e/o referente U.O. di Competenza	Gruppo Privacy aziendale	Soltanto il Soggetto designato e le persone autorizzate al trattamento possono avere accesso ai dati personali	10 anni
Modello di Opposizione dell'Interessato	Gruppo Privacy aziendale	Soggetto designato al trattamento dei dati/Responsabile e/o referente U.O. di Competenza	Gruppo Privacy aziendale	Soltanto il Soggetto designato e le persone autorizzate al	10 anni

				trattamento possono avere accesso ai dati personali	
Modello di Proposizione del Reclamo all'Autorità di Controllo. (*)	NA	NA	NA	NA	NA

(*)*Il modello è reperibile sul sito internet del Garante Privacy Nazionale, che ricopre il ruolo di autorità di controllo: https://www.garanteprivacy.it*

VIII. GESTIONE DEL PROCESSO

8.1 RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'istanza di esercizio dei diritti di cui agli artt. 15-22 del GDPR, può essere presentata da parte dell'Interessato (utente, paziente, lavoratore, fornitore, etc.). La richiesta può essere formulata da una persona fisica o da un rappresentante legale di una persona giuridica, finalizzata:

- ad avere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso ottenerne l'accesso ed averne copia (art. 15 GDPR, diritto di accesso dell'interessato);
- alla rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano, senza ingiustificato ritardo (art. 16 GDPR, diritto di rettifica);
- alla cancellazione dei dati personali che lo riguardano al ricorrere di specifici motivi, idoneamente sanciti dalla normativa in questione (art. 17 GDPR, diritto alla cancellazione o diritto all'oblio);
- alla limitazione del trattamento dei dati al verificarsi delle ipotesi previste dalla norma di cui si tratta (art. 18 GDPR, diritto di limitazione di trattamento);
- alla comunicazione dei dati personali che lo riguardano, in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, per la trasmissione degli stessi ad altro Titolare (art. 20 GDPR, diritto alla portabilità dei dati);
- alla possibilità di opporsi, in qualsiasi momento, al trattamento dei dati personali che lo riguardano, per motivi connessi alla sua situazione particolare (art. 21 GDPR, diritto di opposizione);
- alla facoltà di opporsi al trattamento automatizzato dei dati personali, ivi inclusa la profilazione (art. 22 GDPR, diritto di opposizione al processo decisionale automatizzato).

8.2 I DIRITTI DEGLI INTERESSATI

In particolare i diritti dell'Interessato previsti dal GDPR 2016/679, includono:

Articolo 15
Diritto di accesso dell'interessato

1. 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 e alle seguenti informazioni:

a) le finalità del trattamento;
b) le categorie di dati personali in questione;
c) 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;
d) quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
e) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento la rettifica o la cancellazione dei dati personali o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento;
f) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
g) qualora i dati non siano raccolti presso l'interessato, tutte le informazioni disponibili sulla loro origine;
h) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze

previste di tale trattamento per l'interessato.
2. Qualora i dati personali siano trasferiti a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale, l'interessato ha il diritto di essere informato dell'esistenza di garanzie adeguate ai sensi dell'articolo 46 relative al trasferimento.
3. Il titolare del trattamento fornisce una copia dei dati personali oggetto di trattamento. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.
4. Il diritto di ottenere una copia di cui al paragrafo 3 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Articolo 16
Diritto di rettifica

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.

Articolo 17
Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»)

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali 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:

a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2;
d) i dati personali sono stati trattati illecitamente;
e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento;
f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1.

2. Il titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato, ai sensi del paragrafo 1, a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.
3. I paragrafi 1 e 2 non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario:
a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;

a) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;
b) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica in conformità dell'articolo 9, paragrafo 2, lettere h) e i), e dell'articolo 9, paragrafo 3;
c) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, nella misura in cui il diritto di cui al paragrafo 1 rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi di tale trattamento; o
d) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Articolo 18
Diritto di limitazione di trattamento

1. L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:
   a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
   b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
   c) benché il titolare del trattamento non ne abbia 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;
   d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.

2. Se il trattamento è limitato a norma del paragrafo 1, 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.
3. L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento a norma del paragrafo 1 è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

Articolo 20
Diritto alla portabilità dei dati

1. 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 cui li ha forniti qualora:
   a) il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b); e
   b) b) il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.
2. Nell'esercitare i propri diritti relativamente alla portabilità dei dati a norma del paragrafo 1, l'interessato ha il diritto di ottenere la trasmissione diretta dei dati personali da un titolare del trattamento all'altro, se tecnicamente fattibile.
3. L'esercizio del diritto di cui al paragrafo 1 del presente articolo lascia impregiudicato l'articolo 17. Tale diritto non si applica al trattamento necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento.
4. Il diritto di cui al paragrafo 1 non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

Articolo 21
Diritto di opposizione

1. 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 ai sensi dell'articolo 6 del GDPR, paragrafo 1, lettere e) o f), 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.

2. Qualora i dati personali siano trattati per finalità di marketing diretto, l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano effettuato per tali finalità, compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto.
3. Qualora l'interessato si opponga al trattamento per finalità di marketing diretto, i dati personali non sono più oggetto di trattamento per tali finalità.
4. Il diritto di cui ai paragrafi 1 e 2 è esplicitamente portato all'attenzione dell'interessato ed è presentato chiaramente e separatamente da qualsiasi altra informazione al più tardi al momento della prima comunicazione con l'interessato.
5. Nel contesto dell'utilizzo di servizi della società dell'informazione e fatta salva la direttiva 2002/58/CE, l'interessato può esercitare il proprio diritto di opposizione con mezzi automatizzati che utilizzano specifiche tecniche.
6. Qualora i dati personali siano trattati a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, l'interessato, per motivi connessi alla sua situazione particolare, ha il diritto di opporsi al trattamento di dati personali che lo riguarda, salvo se il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Articolo 22
Processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione

1. 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.
2. Il paragrafo 1 non si applica nel caso in cui la decisione:
   a) sia necessaria per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un titolare del trattamento;
   b) 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;
   c) si basi sul consenso esplicito dell'interessato.
3. Nei casi di cui al paragrafo 2, lettere a) e c), il titolare del trattamento attua misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, almeno il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.
4. Le decisioni di cui al paragrafo 2 non si basano sulle categorie particolari di dati personali di cui all'articolo 9, paragrafo 1, a meno che non sia d'applicazione l'articolo 9, paragrafo 2, lettere a) o g), e non siano in vigore misure adeguate a tutela dei diritti, delle libertà e dei legittimi interessi dell'interessato.

8.3 MODALITA'DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO

L'interessato può presentare istanza al Titolare del trattamento/AOU di Novara, per iscritto, con una delle seguenti modalità/canali: **a mano, e mail, fax, posta, PEC.**

A tal fine all'interno di ciascuna informativa *privacy* esibita all'interessato sono evidenziati i contatti e gli eventuali altri recapiti (indirizzo, e-mail, etc.), compresi i dati di contatto del DPO, mediante cui gli interessati possono esercitare i propri diritti.

L'Ente fornirà un riscontro/risposta agli Interessati che richiedono l'accesso ai propri Dati, entro il termine di 30 giorni solari dalla ricezione della Richiesta di Esercizio del diritto, salvo la presenza di diverse disposizioni normative.

8.4 MODALITA' DI GESTIONE DELL'ISTANZA DA PARTE DEL TITOLARE

Relativamente alle modalità di esercizio di tali diritti, il Titolare:

- è tenuto ad evadere la richiesta dell'interessato, verificata l'identità di detto soggetto;
- può richiedere ulteriori informazioni che attestino l'identità dell'interessato, qualora nutra ragionevoli dubbi a riguardo;

- ove la richiesta fosse incompleta, o su domanda dell'interessato, mette a disposizione di quest'ultimo i moduli per l'esercizio dei propri diritti di cui agli allegati di seguito riportati;
- deve fornire all'interessato le informazioni relative all'azione intrapresa riguardante una richiesta di cui agli artt. 15-22, senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese dal ricevimento della richiesta stessa;
- può prorogare di ulteriori 30 giorni il termine di evasione della richiesta, illustrando all'interessato le motivazioni di tale proroga;
- qualora non ottemperi alla richiesta dell'interessato, è tenuto ad informarlo dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo ad un'autorità di controllo (art 77 del GDPR e 142 del D.Lgs.101/2018) e/o ricorso giurisdizionale.

Le comunicazioni e le azioni intraprese ai sensi degli artt. 15-22 e dell'art. 77 del GDPR sono gratuite. Tuttavia, dimostrato il carattere manifestatamente infondato o eccessivo della richiesta dell'interessato, il Titolare può:

- addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire informazioni e comunicazioni o intraprendere l'azione richiesta;
- rifiutare di soddisfare la richiesta dell'interessato.

8.5 REQUISITI PER UNA VALIDA RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DELL'INTERESSATO

Per avere tempestiva risposta, rispetto alla richiesta di esercizio di un suo diritto, l'Interessato deve:

a. inviare la propria richiesta utilizzando la modulistica predisposta;
b. fornire all'Ente informazioni sufficienti per convalidare la propria identità (documento di identità).

Subordinatamente alle eccezioni di cui al presente documento, l'Ente fornirà informazioni agli Interessati, le cui richieste siano pervenute per iscritto, solo previa convalida dell'identità dell'Interessato.

8.6 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO

L'Ente si riserva di fornire solo i Dati il cui reperimento non risulti impossibile e/o non comporti uno sforzo sproporzionato in relazione alle attività necessarie per la loro identificazione e recupero. Le richieste specifiche e mirate all'ottenimento di particolari informazioni riceveranno accoglimento senza ingiustificati ritardi.
I fattori che possono aiutare a restringere l'ambito di una ricerca includono l'identificazione del Responsabile del Trattamento dei Dati e/o Soggetto Designato Delegato al trattamento (ad esempio, facendo riferimento ad un dipartimento/area/settore specifico), il periodo di tempo in cui l'informazione è stata generata o trattata (più ristretto è il periodo di tempo, più probabile che una richiesta abbia successo) ed essere specifici circa la natura dei Dati ricercati (ad esempio, una copia di un particolare modulo o di una e-mail da un determinato settore).

I. PROCESSO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DATI

1) RICHIESTA

L'Interessato, mediante la compilazione del "Modulo di Richiesta di Accesso ai Dati" contenente le informazioni pertinenti, presenta la propria istanza al Gruppo di lavoro aziendale Privacy.
La struttura preposta alla ricezione provvederà a confermare la richiesta.

2) VERIFICA DELL'IDENTITÀ

Il Gruppo Privacy aziendale al momento della ricezione della richiesta, dovrà verificare l'identità del richiedente al fine di garantire che le informazioni siano fornite solo alla persona che ne ha effettivamente diritto. Se l'identità di un richiedente non è già stata fornita, sarà richiesto all'interessato di fornire un documento di identità.
Se il richiedente non è l'interessato, è necessaria una conferma scritta che il richiedente sia autorizzato ad agire per conto dell'interessato.

3) INFORMAZIONI PER LA RICHIESTA DI ACCESSO AI DATI DA PARTE DI UN INTERESSATO

Al ricevimento dei documenti richiesti, l'addetto del Gruppo di lavoro aziendale Privacy provvederà a smistare l'istanza alla competente Area di riferimento, fornendo al Soggetto Designato Delegato al trattamento e/o al Responsabile del Trattamento dei Dati tutte le informazioni pertinenti a supporto della richiesta. Laddove il Responsabile dell'Area di competenza del trattamento sia ragionevolmente soddisfatto delle informazioni/motivazioni presentate a corredo della richiesta, tramite il Gruppo di lavoro aziendale Privacy, comunicherà all'interessato richiedente che la sua richiesta riceverà una risposta entro 30 giorni solari. Il periodo di 30 giorni inizia dalla data di ricezione dei documenti richiesti. L'Interessato richiedente sarà informato per iscritto dal Gruppo di lavoro aziendale Privacy circa l'eventuale variazione/scostamento dai tempi di 30 giorni a causa di altri eventi intermedi.

4) RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI ACCESSO

Il Gruppo Privacy aziendale fornirà all'interessato la risposta definitiva insieme alle informazioni recuperate dal/i dipartimento/i e/o una dichiarazione attestante che l'Ente non detiene le informazioni richieste o che si applica un'eccezione. La risposta sarà inoltrata a mezzo mail, a meno che il richiedente non abbia specificato un altro metodo con il quale desidera ricevere la risposta (ad es. per posta). In ogni caso è assicurato l'utilizzo di canali sicuri e/o certificati. A titolo esemplificativo, quando le copie cartacee delle informazioni sono inviate per posta, esse saranno contenute in plichi sigillati in modo sicuro atto a garantirne la riservatezza e la non manomissione e inviate tramite posta raccomandata o corriere autorizzato.
Le informazioni oggetto dell'istanza saranno fornite mediante il "Modulo di Comunicazione dei Dati all'interessato".

5) ARCHIVIAZIONE

Dopo che la risposta è stata inviata al richiedente, la Richiesta di Accesso ai Dati da parte dell'Interessato sarà considerata chiusa e archiviata dal Gruppo di lavoro aziendale Privacy.

II. ECCEZIONI

L'Ente non è tenuto a rispondere alle richieste di informazioni pervenute senza i dettagli che consentano la localizzazione delle informazioni da identificare e che non siano soddisfatte in merito all'identità dell'Interessato che effettua la richiesta.

In linea di principio, l'Ente non divulgherà i seguenti tipi di informazioni in risposta ad una richiesta di accesso ai Dati:

- **informazioni su altre persone**: una Richiesta di Accesso ai Dati può riguardare informazioni relative ad una persona o a persone diverse dall'Interessato, come nel caso di soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale, soggetti che operino in nome e per conto dell'interessato, soggetti delegati dall'interessato, etc. L'accesso a tali Dati non sarà concesso, a meno che le persone coinvolte non consentano la divulgazione dei propri Dati e non provvedano ad esibire giusta documentazione che ne autorizza l'operato.
- **richieste ripetute:** qualora una richiesta analoga o identica, in relazione allo stesso Interessato sia stata precedentemente soddisfatta entro un periodo di tempo ragionevole, e laddove non vi sia alcun cambiamento significativo nei Dati Personali detenuti in relazione a tale Interessato, ogni ulteriore richiesta effettuata entro un periodo di sei mesi dalla richiesta originale sarà considerata una richiesta ripetuta e l'Ente di norma non fornirà un'ulteriore copia degli stessi Dati.
- **informazioni pubblicamente disponibili**: l'Ente non è tenuto a fornire copie di documenti che sono già di pubblico dominio.
- **opinioni fornite in modo confidenziale o protette dalla Legge**: l'Ente non è tenuto a divulgare i Dati Personali detenuti in relazione ad un Interessato sotto forma di un parere espresso in via confidenziale o protetto dalla Legge.
- **documenti privilegiati**: qualsiasi informazione privilegiata detenuta dall'Ente non deve essere divulgata in risposta ad una Richiesta di Accesso ai Dati.

III. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI

In alcune tipologie di fattispecie giuridiche, gli Interessati non hanno il diritto di accedere alle informazioni che li riguardano. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Casi in cui le informazioni sono conservate solo a scopo statistico o di ricerca scientifica/storica, ed i risultati non sono resi disponibili in una forma che identifichi alcuna delle persone coinvolte;
- Casi in cui le richieste sono presentate per altri scopi diversi dal diritto alla Protezione dei Dati.

Nel caso di rigetto di una Richiesta di Accesso ai Dati per conto dell'Ente, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy indicherà chiaramente e per iscritto i motivi del rifiuto. Qualsiasi individuo insoddisfatto dell'esito della propria Richiesta di Accesso ai Dati ha il diritto di inoltrare una richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati per far riesaminare l'esito.

8.7 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI RETTIFICA, CANCELLAZIONE E LIMITAZIONE

L'Ente assicura che le richieste specifiche e mirate alla rettifica e/o integrazione, cancellazione e limitazione dei dati personali che riguardano l'interessato riceveranno accoglimento senza ingiustificati ritardi.
I fattori che possono aiutare a restringere l'ambito di una ricerca includono l'identificazione del Responsabile del Trattamento dei Dati (ad esempio, facendo riferimento ad un dipartimento/area/settore specifico), il periodo di tempo in cui l'informazione è stata generata o trattata (più ristretto è il periodo di tempo, più probabile che una richiesta abbia successo) ed essere specifici circa la natura dei Dati sui quali intervenire (ad esempio, una copia di un particolare modulo o di una e-mail da un determinato settore).
L'Ente garantisce, altresì, la comunicazione a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norme degli artt. 16, 17 e 18, salvo che si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

I. PROCESSO DI RICHIESTA DI RETTIFICA, CANCELLAZIONE E LIMITAZIONE DEI DATI

1) RICHIESTA

L'Interessato, mediante la compilazione del "Modulo di Richiesta di Intervento sui Dati" contenente le informazioni pertinenti, presenta la propria istanza al Gruppo Privacy Aziendale.
La struttura preposta alla ricezione provvederà a confermare la richiesta.

2) VERIFICA DELL'IDENTITÀ

Il Gruppo di lavoro aziendale Privacy, al momento della ricezione della richiesta, dovrà verificare l'identità del richiedente al fine di garantire che l'intervento sui dati sia eseguito solo a seguito di richiesta da parte della persona che ne ha effettivamente diritto. Se l'identità di un richiedente non è già stata fornita, sarà richiesto all'interessato di fornire un documento di identità.
Se il richiedente non è l'interessato, è necessaria una conferma scritta che il richiedente sia autorizzato ad agire per conto dell'interessato.

3) INFORMAZIONI PER LA RICHIESTA DI INTERVENTO SUI DATI

Al ricevimento dei documenti richiesti, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy provvederà ad eseguire una valutazione preliminare della richiesta. In particolare, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy provvederà a verificare la sussistenza dei motivi e delle condizioni che sottendono la richiesta.

- *Richiesta di Rettifica:*
  a) Verifica inesattezza dei dati personali;
  b) Presenza dichiarazione integrativa da parte dell'interessato.
- *Richiesta di Cancellazione:*
  a) I dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
  b) Dichiarazione di revoca del consenso;
  c) Esistenza di un'opposizione al trattamento da parte dell'interessato, per insussistenza di motivi legittimi prevalenti per procedere al trattamento da parte del Titolare;
  d) I dati personali sono stati trattati illecitamente;
  e) Esistenza di un obbligo legale previsto dall'Unione;

- *Richiesta di Limitazione:*
  a) Dichiarazione di inesattezza dei dati personali;
  b) Trattamento illecito;

c) Esistenza di un procedimento finalizzato all'accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria;
d) Esistenza di un'opposizione al trattamento da parte dell'interessato, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza di motivi legittimi del Titolare rispetto a quelli dell'interessato;

Una volta eseguita una prima valutazione dell'istanza presentata, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy provvederà a smistare la richiesta alla competente Area di riferimento, fornendo, al Soggetto Designato Delegato al trattamento e/o Responsabile del Trattamento dei Dati, tutte le informazioni pertinenti a supporto della richiesta. Laddove il Responsabile dell'Area di competenza sia ragionevolmente soddisfatto delle informazioni/motivazioni presentate a corredo della richiesta, tramite il Gruppo di lavoro aziendale Privacy, comunicherà all'interessato richiedente che la sua richiesta riceverà una risposta entro 30 giorni solari. Il periodo di 30 giorni inizia dalla data di ricezione dei documenti richiesti. L'Interessato richiedente sarà informato per iscritto dal Gruppo di lavoro aziendale Privacy circa l'eventuale variazione/scostamento dai tempi di 30 giorni a causa di altri eventi intermedi.

4) RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI INTERVENTO SUI DATI

Il Gruppo Privacy Aziendale fornirà all'interessato la risposta definitiva insieme alle informazioni recuperate dal/i dipartimento/i e/o una dichiarazione attestante che l'Ente non detiene le informazioni richieste o che si applica un'eccezione. La risposta sarà inoltrata a mezzo mail, a meno che il richiedente non abbia specificato un altro metodo con il quale desidera ricevere la risposta (ad es. per posta). In ogni caso è assicurato l'utilizzo di canali sicuri e/o certificati. A titolo esemplificativo, quando le copie cartacee delle informazioni rettificate e/o le evidenze dell'avvenuto intervento sui dati sono inviate per posta, esse saranno contenute in plichi sigillati in modo sicuro atto a garantirne la riservatezza e la non manomissione e inviate tramite posta raccomandata o corriere autorizzato.
Le informazioni oggetto dell'istanza saranno fornite mediante idonea attestazione di corretta esecuzione del processo di intervento sui dati.

5) ARCHIVIAZIONE

Dopo che la risposta è stata inviata al richiedente, la Richiesta di Intervento sui Dati da parte dell'Interessato sarà considerata chiusa e archiviata dal Gruppo di lavoro aziendale Privacy.

II. ECCEZIONI

L'Ente non è tenuto a rispondere alle richieste di informazioni pervenute senza i dettagli che consentano la localizzazione delle informazioni da identificare e sulle quali intervenire e che non siano soddisfatte in merito all'identità dell'Interessato che effettua la richiesta o, infine, per le eccezioni contemplate dalla Normativa.

- **informazioni su altre persone**: una Richiesta di Intervento sui Dati può riguardare informazioni relative ad una persona o a persone diverse dall'Interessato, come nel caso di soggetti che esercitano la Responsabilità genitoriale, soggetti che operino in nome e per conto dell'interessato, soggetti delegati, etc. L'intervento su tali Dati non sarà concesso, a meno che le persone coinvolte non consentano la divulgazione dei propri Dati e non provvedano ad esibire giusta documentazione che ne autorizza l'operato.
- **richieste ripetute**: qualora una richiesta analoga o identica, in relazione allo stesso Interessato sia stata precedentemente soddisfatta entro un periodo di tempo ragionevole, e laddove non vi sia alcun cambiamento significativo nei Dati Personali detenuti in relazione a tale Interessato, ogni ulteriore richiesta effettuata entro un periodo di sei mesi dalla richiesta originale sarà considerata una richiesta ripetuta e l'Ente di norma non procederà ad un ulteriore intervento sugli stessi Dati.

III. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI

In alcune tipologie di fattispecie giuridiche, gli Interessati non hanno il diritto di richiedere un intervento sui dati personali che li riguardano. A titolo esemplificativo e non esaustivo, l'Ente non procederà all'evasione di una richiesta di intervento sui dati nella misura in cui il trattamento sia necessario:

- Per l'esercizio del diritto di libertà di espressione e di informazione;
- Per l'adempimento di un obbligo legale previsto dal Diritto dell'Unione o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del Trattamento;
- Per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica;
- Ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, nella misura in cui l'esercizio del diritto di cancellazione rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi del trattamento;
- Per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Nel caso di rigetto di una Richiesta di Intervento sui Dati per conto dell'Ente, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy indicherà chiaramente e per iscritto i motivi del rifiuto. Qualsiasi individuo insoddisfatto dell'esito della propria Richiesta ha il diritto di inoltrare una richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati per far riesaminare l'esito.

8.8 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO PORTABILITÀ

L'Ente si riserva di fornire solo i Dati il cui reperimento sia tecnicamente fattibile, non risulti impossibile e/o non comporti uno sforzo sproporzionato in relazione alle attività necessarie per la loro identificazione e recupero. Inoltre, il diritto alla portabilità dei dati potrà trovare accoglimento solo nel caso in cui si verifichino tutte le seguenti condizioni:

- il trattamento sia stato basato sul consenso;
- Il trattamento sia basato su un contratto;
- il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

Le richieste specifiche e mirate all'ottenimento di particolari informazioni riceveranno accoglimento senza ingiustificati ritardi.

I fattori che possono aiutare a restringere l'ambito di una ricerca includono l'identificazione del Responsabile del Trattamento dei Dati (ad esempio, facendo riferimento ad un dipartimento/area/settore specifico), il periodo di tempo in cui l'informazione è stata generata o trattata (più ristretto è il periodo di tempo, più probabile che una richiesta abbia successo) ed essere specifici circa la natura dei Dati ricercati (ad esempio, una copia di un particolare modulo o di una e-mail da un determinato settore).

I. PROCESSO DI RICHIESTA ALLA PORTABILITÀ DEI DATI

1) RICHIESTA

L'Interessato, mediante la compilazione del "Modulo di Richiesta di Portabilità dei Dati" contenente le informazioni pertinenti, presenta la propria istanza al Gruppo Privacy Aziendale.

La struttura preposta alla ricezione provvederà a confermare la richiesta.

2) VERIFICA DELL'IDENTITÀ

Il Gruppo Privacy Aziendale al momento della ricezione della richiesta, dovrà verificare l'identità del richiedente al fine di garantire che le informazioni siano fornite solo alla persona che ne ha effettivamente diritto. Se l'identità di un richiedente non è già stata fornita, sarà richiesto all'interessato di fornire un documento di identità.

Se il richiedente non è l'interessato, è necessaria una conferma scritta che il richiedente sia autorizzato ad agire per conto dell'interessato.

3) INFORMAZIONI PER LA RICHIESTA DI PORTABILITÀ DEI DATI DA PARTE DI UN INTERESSATO

Al ricevimento dei documenti richiesti, l'addetto del Gruppo di lavoro aziendale Privacy provvederà ad eseguire un'analisi preliminare circa le basi giuridiche che sottendono il trattamento dei dati:

- Esistenza di un consenso esplicito ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. A), o dell'art. 9, par. 2, lett. A);
- Esistenza di un contratto ai sensi dell'art. 6, par. 1, lett. b).

Infine, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy procede a verificare se il trattamento dei dati sia eseguito con mezzi automatizzati.

A seguito di questa prima valutazione, il Gruppo di lavoro aziendale Privacy provvederà a smistare l'istanza alla competente Area di riferimento, fornendo al Soggetto Designato Delegato al trattamento e/o Responsabile del Trattamento dei Dati tutte le informazioni pertinenti a supporto della richiesta. Laddove il Responsabile dell'Area di competenza sia ragionevolmente soddisfatto delle informazioni/motivazioni presentate a corredo della richiesta, tramite il Gruppo di lavoro aziendale Privacy, comunicherà al richiedente che la sua richiesta riceverà una risposta entro 30 giorni solari. Il periodo di 30 giorni inizia dalla data di ricezione dei documenti richiesti. Il richiedente sarà informato per iscritto dal Gruppo di lavoro aziendale Privacy circa l'eventuale variazione/scostamento dai tempi di 30 giorni a causa di altri eventi intermedi.

4) RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI PORTABILITÀ DEI DATI

Il Gruppo Privacy Aziendale fornirà all'interessato la risposta definitiva insieme alle informazioni recuperate dal/i dipartimento/i e/o una dichiarazione attestante che l'Ente non detiene le informazioni richieste o che si applica un'eccezione. La risposta sarà inoltrata a mezzo mail, a meno che il richiedente non abbia specificato un altro metodo con il quale desidera ricevere la risposta (ad es. per posta). Le informazioni e i dati oggetto dell'istanza saranno forniti in formato strutturato, su dispositivo automatico di uso comune e leggibile, eventualmente anche direttamente ad altro Titolare.

5) ARCHIVIAZIONE

Dopo che la risposta è stata inviata al richiedente, la Richiesta di Portabilità dei Dati da parte dell'Interessato sarà considerata chiusa e archiviata dal Gruppo di lavoro aziendale Privacy.

II. ECCEZIONI

L'Ente non è tenuto a rispondere alle richieste di informazioni pervenute senza i dettagli che consentano la localizzazione delle informazioni da identificare e che non siano soddisfatte in merito all'identità dell'Interessato che effettua la richiesta.

In linea di principio, l'Ente non divulgherà i seguenti tipi di informazioni in risposta ad una richiesta di accesso ai Dati:

- **informazioni su altre persone**: una Richiesta di Portabilità dei Dati può riguardare informazioni relative ad una persona o a persone diverse dall'Interessato, come nel caso di soggetti che esercitano la Responsabilità genitoriale, soggetti che operino in nome e per conto dell'interessato, soggetti delegati dall'interessato, etc. La portabilità di tali Dati non sarà concesso, a meno che le persone coinvolte non consentano la divulgazione dei propri Dati e/o non provvedano ad esibire giusta documentazione che ne autorizza l'operato.

III. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI PORTABILITÀ DEI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI

In alcune tipologie di fattispecie giuridiche, gli Interessati non hanno il diritto di richiedere la portabilità dei dati e delle informazioni che li riguardano. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Casi in cui i dati e le informazioni raccolte non sono oggetto di trattamento basato su processi automatizzati;
- Casi in cui il trattamento dei dati e delle informazioni non sia basato sul consenso esplicito da parte dell'Interessato oppure non sia oggetto di contratto;
- Casi in cui il trattamento sia eseguito per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare;
- Casi in cui l'accoglimento dell'istanza per l'esercizio del diritto alla portabilità leda i diritti e le libertà altrui.

Nel caso di rigetto di una Richiesta di Portabilità dei Dati per conto dell'Ente, il Gruppo Privacy Aziendale indicherà chiaramente e per iscritto i motivi del rifiuto. Qualsiasi individuo insoddisfatto dell'esito della propria Richiesta ha il diritto di inoltrare una richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati per far riesaminare l'esito.

8.9 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI OPPOSIZIONE E PROCESSO DECISIONALE AUTOMATIZZATO

L'Ente si riserva di accogliere l'istanza di opposizione da parte dell'interessato solo nel caso in cui:

- il trattamento non sia eseguito per motivi legittimi cogenti che prevalgono sugli interessi, sui diritti e sulle libertà dell'interessato;
- Il trattamento non sia eseguito per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- il trattamento non sia effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

Le richieste specifiche di opposizione al trattamento riceverà accoglimento senza ingiustificato ritardo.

I. PROCESSO DI RICHIESTA DI OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

1) RICHIESTA

L'Interessato, mediante la compilazione del "Modulo di Opposizione al trattamento dei Dati" contenente le informazioni pertinenti, presenta la propria istanza al Gruppo Privacy Aziendale.
La struttura preposta alla ricezione provvederà a confermare la richiesta.

2) VERIFICA DELL'IDENTITÀ

Il Gruppo Privacy Aziendale, al momento della ricezione della richiesta, dovrà verificare l'identità del richiedente al fine di garantire che le informazioni siano fornite solo alla persona che ne ha effettivamente diritto. Se l'identità di un richiedente non è già stata fornita, sarà richiesto all'interessato di fornire un documento di identità e la conferma dell'indirizzo attraverso un documento comprovante.
Se il richiedente non è l'interessato, è necessaria una conferma scritta che il richiedente sia autorizzato ad agire per conto dell'interessato.

3) INFORMAZIONI PER LA RICHIESTA DI OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI DA PARTE DI UN INTERESSATO

Al ricevimento dei documenti richiesti, l'addetto del Gruppo Privacy provvederà a smistare l'istanza alla competente Area di riferimento, fornendo, al Soggetto Designato Delegato al trattamento e/o al Responsabile del Trattamento dei Dati, tutte le informazioni pertinenti a supporto della richiesta. Laddove il Responsabile dell'Area di competenza sia ragionevolmente soddisfatto delle informazioni/motivazioni presentate dalla persona che ha ricevuto la richiesta, comunicherà al richiedente l'accoglimento o meno della stessa e che i dati non saranno più trattati, fornendo una risposta entro 30 giorni solari. Il periodo di 30 giorni inizia dalla data di ricezione della dichiarazione di opposizione. Il richiedente sarà informato per iscritto dal Gruppo Privacy Aziendale circa l'eventuale variazione/scostamento dai tempi di 30 giorni a causa di altri eventi intermedi.

4) RISPOSTA ALLA RICHIESTA DI OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Gruppo Privacy Aziendale fornirà all'interessato la risposta definitiva insieme ad una dichiarazione attestante che si applica un'eccezione. Il Gruppo Privacy Aziendale si assicurerà che una risposta scritta sia inviata al richiedente. La risposta sarà inoltrata a mezzo mail, a meno che il richiedente non abbia specificato un altro metodo con il quale desidera ricevere la risposta (ad es. per posta). In ogni caso è assicurato l'utilizzo di canali sicuri e/o certificati. A titolo esemplificativo, quando le evidenze dell'intervenuta richiesta sono inviate per posta, esse saranno contenute in plichi sigillati in modo sicuro atto a garantirne la riservatezza e la non manomissione ed inviate tramite posta raccomandata o corriere autorizzato.
Le informazioni oggetto dell'istanza saranno fornite mediante idonea attestazione che il trattamento oggetto di opposizione non sia più eseguito.

5) ARCHIVIAZIONE

Dopo che la risposta è stata inviata al richiedente, la Richiesta di Opposizione da parte dell'Interessato sarà considerata chiusa e archiviata dal Gruppo Privacy Aziendale.

II. RIFIUTI DELLE RICHIESTE DI OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI DA PARTE DEGLI INTERESSATI

In alcune tipologie di fattispecie giuridiche, gli Interessati non hanno il diritto di opporsi al trattamento dei dati e delle informazioni che li riguardano. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Casi in cui i dati e le informazioni raccolte sono trattati in presenza di un interesse legittimo cogente che prevale sull'interesse, sui diritti e sulle libertà dell'interessato;
- Casi in cui il trattamento dei dati e delle informazioni sia necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
- Casi in cui il trattamento sia effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare.

Nel caso di rigetto di una Richiesta di Opposizione al trattamento dei Dati per conto dell'Ente, il Gruppo Privacy Aziendale indicherà chiaramente e per iscritto i motivi del rifiuto. Qualsiasi individuo insoddisfatto dell'esito della propria Richiesta ha il diritto di inoltrare una richiesta al Responsabile della Protezione dei Dati per far riesaminare l'esito.

8.10 PROCESSO RELATIVO ALL'ESERCIZIO DELLE ALTRE FORME DI TUTELA: DIRITTO DI PRESENTAZIONE DEL RECLAMO E SEGNALAZIONE

Qualora l'interessato ritenesse che il trattamento dei dati che lo riguardano non è conforme alla disposizioni vigenti in materia Privacy, ovvero se la risposta ad un'istanza con cui esercita uno o più dei diritti previsti dagli articoli 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679 non perviene nei tempi indicati o non è soddisfacente, l'interessato può rivolgersi all'autorità giudiziaria o al Garante per la protezione dei dati personali, in quest'ultimo caso mediante un reclamo ai sensi dell'articolo art. 77 del Regolamento (UE) 2016/679 e ai sensi dell'art. 142 del D.Lgs. 101/2018.

I. IL RECLAMO

Il reclamo è lo strumento che consente all'interessato di rivolgersi al Garante per la protezione dei dati personali per lamentare una violazione della disciplina in materia di protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento Ue 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento) e di richiedere una verifica dell'Autorità.
Il reclamo può essere sottoscritto direttamente dall'interessato oppure, per suo conto, da un avvocato, un procuratore, un organismo, un'organizzazione o un'associazione senza scopo di lucro. In tali casi, è necessario conferire una procura da depositarsi presso il Garante assieme a tutta la documentazione utile ai fini della valutazione del reclamo presentato e un recapito per l'invio di comunicazioni anche tramite posta elettronica, fax o telefono.
Il reclamante potrà far pervenire l'atto utilizzando la modalità ritenuta più opportuna, **consegnandolo a mano presso gli uffici del Garante** (all'indirizzo di seguito indicato) o mediante l'inoltro di:

a) **raccomandata A/R indirizzata a: Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia, 11 - 00187 Roma;**
b) **messaggio di posta elettronica certificata indirizzata a:** protocollo@pec.gpdp.it **.**

In sede di prima applicazione, il reclamo e l'eventuale procura dovranno essere sottoscritti con firma autenticata, ovvero con firma digitale, ovvero con firma autografa (in tale ultimo caso, al reclamo dovrà essere allegata copia di un documento di riconoscimento dell'interessato/a in corso di validità).
Il reclamo al Garante è un atto circostanziato con il quale si rappresenta una violazione della disciplina rilevante in materia di protezione dei dati personali (articolo 77 del Regolamento UE 679/1996) e artt. da 140-bis a 143 del Codice.
Al reclamo segue un'istruttoria preliminare e un eventuale successivo procedimento amministrativo formale che può portare all'adozione dei provvedimenti di cui all'articolo 58 del Regolamento.
Avverso la decisione del Garante è ammesso il ricorso giurisdizionale ai sensi degli articoli 143 e 152 del Codice e dell'articolo 78 del Regolamento.
La presentazione del un reclamo è gratuita. Tale possibilità è comunicata all'Interessato mediante Informativa.

II. SEGNALAZIONE

Se l'interessato non può o non vuole presentare un reclamo circostanziato, può inviare al Garante una segnalazione, finalizzata a sollecitarne l'esercizio dell'attività di controllo.
La segnalazione è gratuita, non presenta particolare formalità e deve essere inviata al Garante.
Chiunque può rivolgere, ai sensi dell'art. 144 del Codice, una segnalazione che il Garante può valutare anche ai fini dell'emanazione dei provvedimenti di cui all'art. 58 del Regolamento.
La segnalazione, chiaramente, deve riportare gli elementi utili per consentire al Garante di assumere un'eventuale decisione qualora ritenga che, nel caso riportato, si sia verificata una violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.
Ad una o più segnalazioni possono seguire un'istruttoria preliminare e un procedimento amministrativo nel quale possono essere adottati vari provvedimenti (ad esempio, prescrizione di: blocco del trattamento, adozione di misure opportune o necessarie per rendere il trattamento conforme alla normativa, irrogazione di sanzioni, etc.), anche prima della definizione del procedimento.

IX. ALLEGATI

- Allegato 1: Modello di Richiesta di Accesso ai dati personali da parte dell'interessato;
- Allegato 2: Modello di Comunicazione dei Dati personali da parte dell'interessato;
- Allegato 3: Modello di Richiesta di Intervento sui dati personali da parte dell'interessato;
- Allegato 4: Modello di Richiesta alla Portabilità dei dati personali da parte dell'interessato;
- Allegato 5: Modello di Richiesta di Opposizione al trattamento dei dati personali da parte dell'Interessato;
- Allegato 6: Modello di Proposizione del Reclamo all'Autorità di Controllo.

Allegato 1
All'attenzione di
AOU Maggiore della Carità di Novara in qualità di Titolare del trattamento

MODELLO DI RICHIESTA DI ACCESSO AI DATI PERSONALI DA PARTE DELL'INTERESSATO

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

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____,

residente in _____, in Via _____, n. ___, in qualità di interessato

ovvero delegato/tutore/curatore dell'assistito _____,

tel. _____ cell. _____,

e-mail: _____

esercita, con la presente, richiesta al diritto di cui all'art. 15 del Regolamento (UE) n. 679/2016:

- ***Diritto di accesso ai Dati Personali***

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

- ☐ chiede conferma che sia o meno in corso un Trattamento di Dati Personali che lo/la riguardano;
- ☐ in caso di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali Dati, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) ad h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare:
  - le finalità del Trattamento;
  - le categorie di Dati Personali trattate;
  - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i Dati Personali sono stati o saranno comunicati, segnatamente 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.

Il/ La sottoscritto/a:

- ☐ Chiede di essere informato/a, 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/a della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al Titolare di identificarlo/a come Interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

Recapito per la risposta[1]**:**

- Via/Piazza: …….
- Provincia: ……, Codice postale:……

oppure

- E-mail/PEC: …….

***Eventuali precisazioni*:**

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(*Luogo e data*)
…….
(*Firma*)
…….

[1]Allegare copia di un documento di riconoscimento.

Allegato 2

Prot. nr. _____

Del _____

……. *(indicare il riferimento della richiesta di esercizio dei diritti dell'interessato)*

MODELLO DI COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI DA PARTE DELL'INTERESSATO

L'AOU Maggiore della Carità di Novara in qualità di Titolare del Trattamento, in merito alla richiesta pervenuta a mezzo_____ in data _____ da parte del Sig./Sig.ra _____, in qualità di:

- ☐ interessato;
- ☐ delegato dell'interessato;

in merito ai Suoi Diritti,

COMUNICA quanto segue

- ***Evasione richiesta di accesso ai Dati Personali***

☐ conferma che sia in corso un Trattamento di Dati Personali che lo/la riguardano;

☐ rilascio di copia dei dati personali e di tutte le informazioni contenenti gli stessi;

☐ dichiarazione di non possesso dei dati personali oggetto di richiesta;

Il Titolare del Trattamento precisa di seguito:

☐ gli eventuali motivi che impediscono di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste (esistenza di un'eccezione all'accoglimento dell'istanza di esercizio dei diritti[i]):

_____

_____

_____

☐ le condizioni che impediscono di identificarle l'interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

La risposta è stata inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza: …….

Provincia: ……, Codice postale: ……

oppure

E-mail/PEC …….

(*Luogo e data*) (*Firma Responsabile*)

_____

- **Evasione richiesta di intervento sui Dati Personali**

☐ rettifica e/o aggiornamento dei Dati Personali;
☐ cancellazione dei Dati Personali;
☐ 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)*:
  ☐ contestazione dell'esattezza dei Dati Personali;
  ☐ il Trattamento dei Dati Personali è illecito;
  ☐ 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 dei Dati Personali ai sensi dell'art. 21, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

Il Titolare del Trattamento precisa di seguito:

☐ gli eventuali motivi che impediscono di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste (esistenza di un'eccezione all'accoglimento dell'istanza di esercizio dei diritti[ii]):
  ☐ Esistenza di un procedimento finalizzato all'accertamento, esercizio o difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  ☐ Prevalenza di motivi legittimi del Titolare rispetto a quelli dell'interessato:
  _____
  _____;
  ☐ esercizio del diritto di libertà di espressione e di informazione;
  ☐ esistenza di un obbligo legale previsto dal Diritto dell'Unione o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del Trattamento;
  ☐ esistenza di motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica;
  ☐ esistenza di finalità di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, nella misura in cui l'esercizio del diritto di cancellazione rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento degli obiettivi del trattamento;
  ☐ accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

☐ le condizioni che impediscono di identificarle l'interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

La risposta è stata inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza: …….

Provincia: ……, Codice postale: ……
oppure
E-mail/PEC: …….

(*Luogo e data*) (*Firma Responsabile*)

- ***Diritto alla portabilità dei Dati Personali***

☐ invia Dati Personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;

☐ trasmissione direttamente al seguente diverso Titolare del Trattamento (*specificare i riferimenti identificativi e di contatto del Titolare: ……*):

  ☐ tutti i Dati Personali forniti al Titolare;

  ☐ un sottoinsieme di tali Dati.

☐ dichiarazione di non possesso dei dati personali oggetto di richiesta;

Il Titolare del Trattamento precisa di seguito:

☐ gli eventuali motivi che impediscono di fornire le informazioni o svolgere le operazioni richieste (esistenza di un'eccezione all'accoglimento dell'istanza di esercizio dei diritti[iii]):

  ☐ i dati e le informazioni raccolte non sono oggetto di trattamento basato su processi automatizzati;

  ☐ il trattamento dei dati e delle informazioni non è basato sul consenso esplicito da parte dell'Interessato oppure non è oggetto di contratto;

  ☐ il trattamento è eseguito per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare;

  ☐ l'accoglimento dell'istanza per l'esercizio del diritto alla portabilità lede i diritti e le libertà altrui.

☐ le condizioni che impediscono di identificarle l'interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

La risposta è stata inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza: …….
Provincia ……, Codice postale: ……
oppure
E-mail/PEC: …….

(*Luogo e data*) (*Firma Responsabile*)

- ***Diritto di opposizione al trattamento***

Il Titolare del Trattamento:

- ☐ accoglie la richiesta di opposizione;
- ☐ non accoglie la richiesta di opposizione per i seguenti motivi (specificare):
  - ☐ i dati e le informazioni raccolte sono trattati in presenza di un interesse legittimo cogente che prevale sull'interesse, sui diritti e sulle libertà dell'interessato;
  - ☐ il trattamento dei dati e delle informazioni è necessario per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  - ☐ il trattamento è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- ☐ accoglie la richiesta di opposizione all'invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale;

La risposta è stata inviata al seguente indirizzo:

Via/Piazza: …….
Provincia: ……, Codice postale: ……
oppure
E-mail/PEC: …….

(*Luogo e data*) (*Firma Responsabile*)

---

[i] **informazioni su altre persone**: una Richiesta di Accesso ai Dati può riguardare informazioni relative ad una persona o a persone diverse dall'Interessato, come nel caso di soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale, soggetti che operino in nome e per conto dell'interessato, soggetti delegati dall'interessato, etc. L'accesso a tali Dati non sarà concesso, a meno che le persone coinvolte non consentano la divulgazione dei propri Dati e non provvedano ad esibire giusta documentazione che ne autorizza l'operato.

richieste ripetute: qualora una richiesta analoga o identica, in relazione allo stesso Interessato sia stata precedentemente soddisfatta entro un periodo di tempo ragionevole, e laddove non vi sia alcun cambiamento significativo nei Dati Personali detenuti in relazione a tale Interessato, ogni ulteriore richiesta effettuata entro un periodo di sei mesi dalla richiesta originale sarà considerata una richiesta ripetuta e l'Ente di norma non fornirà un'ulteriore copia degli stessi Dati.

informazioni pubblicamente disponibili: l'Ente non è tenuto a fornire copie di documenti che sono già di pubblico dominio.

opinioni fornite in modo confidenziale o protette dalla Legge: l'Ente non è tenuto a divulgare i Dati Personali detenuti in relazione ad un Interessato sotto forma di un parere espresso in via confidenziale o protetto dalla Legge.

documenti privilegiati: qualsiasi informazione privilegiata detenuta dall'Ente non deve essere divulgata in risposta ad una Richiesta di Accesso ai Dati.

[ii] **informazioni su altre persone**: una Richiesta di Intervento sui Dati può riguardare informazioni relative ad una persona o a persone diverse dall'Interessato, come nel caso di soggetti che esercitano la Responsabilità genitoriale, soggetti che operino in nome e per conto dell'interessato, soggetti delegati, etc. L'intervento su tali Dati non sarà concesso, a meno che le persone coinvolte non consentano la divulgazione dei propri Dati e non provvedano ad esibire giusta documentazione che ne autorizza l'operato.

richieste ripetute: qualora una richiesta analoga o identica, in relazione allo stesso Interessato sia stata precedentemente soddisfatta entro un periodo di tempo ragionevole, e laddove non vi sia alcun cambiamento significativo nei Dati Personali detenuti in relazione a tale Interessato, ogni ulteriore richiesta effettuata entro un periodo di sei mesi dalla richiesta originale sarà considerata una richiesta ripetuta e l'Ente di norma non procederà ad un ulteriore intervento sugli stessi Dati.

[iii] **informazioni su altre persone**: una Richiesta di Intervento sui Dati può riguardare informazioni relative ad una persona o a persone diverse dall'Interessato, come nel caso di soggetti che esercitano la Responsabilità genitoriale, soggetti che operino in nome e per conto dell'interessato, soggetti delegati, etc. L'intervento su tali Dati non sarà concesso, a meno che le persone coinvolte non consentano la divulgazione dei propri Dati e non provvedano ad esibire giusta documentazione che ne autorizza l'operato.

richieste ripetute: qualora una richiesta analoga o identica, in relazione allo stesso Interessato sia stata precedentemente soddisfatta entro un periodo di tempo ragionevole, e laddove non vi sia alcun cambiamento significativo nei Dati Personali detenuti in relazione a tale Interessato, ogni ulteriore richiesta effettuata entro un periodo di sei mesi dalla richiesta originale sarà considerata una richiesta ripetuta e l'Ente di norma non procederà ad un ulteriore intervento sugli stessi Dati.

Allegato 3

All'attenzione di
AOU Maggiore della Carità di Novara in qualità di Titolare del trattamento

MODELLO DI RICHIESTA DI INTERVENTO SUI DATI PERSONALI DA PARTE DELL'INTERESSATO

(artt. 16-18 del Regolamento (UE) n. 679/2016:
Diritto di rettifica, Diritto alla cancellazione «oblio», diritto di limitazione del trattamento)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente in _____, in Via _____, n. ___, in qualità di interessato ovvero delegato/tutore/curatore dell'assistito _____, tel. _____ cell. _____, e-mail: _____
esercita, con la presente, richiesta al diritto di cui agli artt. 16-18 del Regolamento (UE) n. 679/2016:

- **Richiesta di intervento sui Dati Personali**
  (artt. 16-18 del Regolamento (UE) 2016/679)

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

1. rettifica e/o aggiornamento dei Dati Personali (art. 16 del Regolamento (UE) n. 679/2016);

2. cancellazione dei Dati Personali (art. 17, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679), per i seguenti motivi *(specificare quali)*:
   a) ……
   ……..;
   b) ……
   ……...;
   c) ……
   ……..;

- nei casi previsti all'art. 17, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016, 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;

3. limitazione del Trattamento (art. 18) per i seguenti motivi *(barrare le caselle che interessano)*:
   - ☐ contestazione dell'esattezza dei Dati Personali;
   - ☐ il Trattamento dei Dati Personali è illecito;

- ☐ 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 dei Dati Personali ai sensi dell'art. 21, paragrafo 1, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

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

_____
_____
_____
_____

Il/La sottoscritto/a:

- ☐ Chiede di essere informato/a, 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/a della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al Titolare di identificarlo/a come Interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

Recapito per la risposta[iii]**:**

- Via/Piazza: …….
- Provincia: ……, Codice postale: ……

oppure

- E-mail/PEC: …….

***Eventuali precisazioni*:**

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

_____
_____
_____
_____

(*Luogo e data*)
…….
(*Firma*)
…….

Allegato 4

All'attenzione di
AOU Maggiore della Carità di Novara in qualità di *Titolare del trattamento*

MODELLO DI RICHIESTA ALLA PORTABILITÀ DEI DATI PERSONALI DA PARTE DELL'INTERESSATO

(art. 20 del Regolamento (UE) n. 679/2016)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente in _____, in Via _____, n. ___, in qualità di interessato ovvero delegato/tutore/curatore dell'assistito _____, tel. _____ cell. _____, e-mail: _____
esercita, con la presente, richiesta al diritto di cui all'art. 20 del Regolamento (UE) n. 679/2016:

- ***Diritto alla portabilità dei Dati Personali***

Con riferimento a tutti i Dati Personali forniti al Titolare, il/la sottoscritto/a chiede di
(barrare solo le caselle che interessano):

- ☐ ricevere tali Dati Personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- ☐ trasmettere direttamente al seguente diverso Titolare del Trattamento
  (*specificare i riferimenti identificativi e di contatto del Titolare: ……*):
  - ☐ tutti i Dati Personali forniti al Titolare;
  - ☐ un sottoinsieme di tali Dati.

La presente richiesta riguarda (indicare i Dati Personali, le categorie di Dati o il Trattamento cui si fa riferimento):

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Il/La sottoscritto/a:

- ☐ Chiede di essere informato/a, 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/a della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al Titolare di identificarlo/a come Interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

Recapito per la risposta[iii]**:**

- Via/Piazza: …….
- Provincia: …… , Codice postale: ……

oppure

- E-mail/PEC: …….

***Eventuali precisazioni*:**

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

(*Luogo e data*)

…….

(*Firma*)

…….

Allegato 5
All'attenzione di
AOU Maggiore della Carità di Novara in qualità di *Titolare del trattamento*

MODELLO DI RICHIESTA DI OPPOSIZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DELL'INTERESSATO

(art. 21, paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 679/2016)

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a a _____, il _____, residente in _____, in Via _____, n. ___, in qualità di interessato ovvero delegato/tutore/curatore dell'assistito _____, tel. _____ cell. _____, e-mail: _____
esercita, con la presente, richiesta al diritto di cui all'art. 21, paragrafo 1 del Regolamento (UE) n. 679/2016:

- ***Diritto di opposizione al trattamento***

Il/La sottoscritto/a 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/La sottoscritto/a:

- ☐ Chiede di essere informato/a, 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/a della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al Titolare di identificarlo/a come Interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 679/2016.

Recapito per la risposta[iii]**:**

- Via/Piazza: …….
- Provincia: ……, Codice postale: ……

oppure

- E-mail/PEC: …….

***Eventuali precisazioni*:**

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

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

(*Luogo e data*)
…….
(*Firma*)
…….

MODELLO DI RECLAMO*

AL GARANTE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
P.ZZA VENEZIA, 11
00187 ROMA

Reclamo ex art. 77 del Regolamento (Ue) 2016/679 e artt. da 140-bis a 143 del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento

Il/La sottoscritto/a....., nato/a a ……. il ……, residente in …… CF……., il/la quale ai fini del presente procedimento dichiara di voler ricevere eventuali comunicazioni al seguente recapito (indicare uno o più recapiti, tra indirizzo fisico, telefono, e-mail, fax) ……..... espone quanto segue:

(in questa parte del reclamo dovranno essere forniti necessariamente i seguenti elementi:)

a) dichiarazione in relazione alla circostanza che la Repubblica italiana è lo Stato membro in cui risiede abitualmente, lavora oppure il luogo ove si è verificata la presunta violazione;

b) gli estremi identificativi del titolare del trattamento (cioè, 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 e che avrebbe commesso la violazione);

c) gli estremi identificativi del responsabile del trattamento (ove conosciuto);

d) un'indicazione, per quanto possibile dettagliata, dei fatti e delle circostanze su cui l'atto si fonda, ivi comprese eventuali richieste già rivolte sulla questione al Titolare del trattamento;

e) le disposizioni del Regolamento (Ue) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamentoche si presumono violate, specificando se siano stati già eventualmente esercitati i diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento, e l'indicazione delle misure richieste.

Tutto ciò premesso, il/la sottoscritto/a:

CHIEDE

al Garante per la protezione dei dati personali, esaminato il reclamo che precede e ritenutane la fondatezza, di assumere nei confronti di ……. (indicare il titolare del trattamento, recapito, ed ogni elemento utile alla sua individuazione) ogni opportuno provvedimento e, in particolare:

a) rivolgere a questi o al responsabile del trattamento avvertimenti o ammonimenti sul fatto che detti trattamenti possono verosimilmente violare, ovvero abbiano violato, le disposizioni vigenti in materia;

b) ingiungere al titolare del trattamento di soddisfare le richieste di esercizio dei diritti di cui agli artt. da 15 a 22 del Regolamento e/o di conformare i trattamenti alle disposizioni vigenti in materia anche nei confronti del responsabile del trattamento, ove previsto;

c) imporre una limitazione provvisoria o definitiva al trattamento, incluso il divieto di trattamento.

Elenco dei documenti allegati:

1)

2)

3)

Data_____

Firma _____