



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

ASL  
RIETI



REGIONE  
LAZIO

## **ASL DI RIETI**

# **PROCEDURA AZIENDALE PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI AI SENSI DEGLI ARTT. 15 E SS. DEL REGOLAMENTO 2016/679/UE (GDPR)**

## INDICE

<b>OBIETTIVI</b> .....	3
<b>DEFINIZIONI</b> .....	3
<b>AMBITO DI APPLICAZIONE</b> .....	5
<b>ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ</b> .....	5
<b>PROCESSO DI GESTIONE DELLE RICHIESTE</b> .....	5
<b>DIRITTI DELL'INTERESSATO</b> .....	6
Art. 15. Diritto di Accesso.....	6
Art. 16. Diritto di rettifica.....	6
Art. 17. Diritto alla cancellazione .....	7
Art. 18. Diritto alla limitazione del trattamento .....	7
Art. 19. Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento.....	7
Art. 20 Diritto alla portabilità .....	7
Art. 21. Diritto di opposizione .....	7
Art. 22. Diritto non essere sottoposto ad un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione.....	8
<b>PROCESSO PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO</b> .....	8
Identificazione dell'Interessato.....	8
Istruttoria: raccolta e verifica dei dati .....	9
Modalità e tempi di riscontro .....	10
Protocollazione delle richieste.....	11

## OBIETTIVI

Il presente documento ha per oggetto la "Procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati" (di seguito "**Procedura**") che ha lo scopo di definire le modalità con le quali l'Asl di Rieti (di seguito anche "**Asl**") in qualità di titolare del trattamento gestisce le eventuali richieste di esercizio dei diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente ricevute da parte degli interessati (di seguito "**Interessati**"). Il tutto nei tempi e secondo i principi contenuti nel Regolamento Europeo 2016/679 in materia di protezione dei dati (*Genera Data Protection Regulation* — "**GDPR**") nonché, ove rilevanti, all'interno dei provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali (di seguito "**Garante**") applicabili all'ambito di attività dell'Asl.

A tale scopo, la Procedura detta le linee guida e le istruzioni operative cui sarà necessario conformarsi nel formulare i riscontri a tali richieste.

## DEFINIZIONI

### Amministratore di Sistema

È la figura professionale dedicata, in base ad un'apposita *nomina*, alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali, compresi i sistemi di gestione delle basi di dati, i sistemi software complessi, le reti locali e gli apparati di sicurezza, nella misura in cui consentano di intervenire sui dati personali (Provvedimento Generale del Garante del 27 Novembre 2008 e s.m.i.).

### Dati Giudiziari

Sono i dati personali relativi alle condanne penali e ai reati o a connesse misure di sicurezza.

### Dati Personali

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.

### Categorie particolari di dati (dati “sensibili”)

Sono i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati genetici, i dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, i dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

### Responsabile Protezione Dati/ DPO (Data Protection Officer)

È la figura aziendale prevista a presidio della gestione delle attività di trattamento di dati personali, per il rispetto del GDPR e della normativa rilevante con funzioni consultive e di controllo sul corretto rispetto della normativa vigente posta a tutela della riservatezza e dei dati personali. È il soggetto abitualmente deputato a fornire, per conto del Titolare del trattamento, riscontro all'esercizio dei diritti da parte degli interessati.

### Garante per la Protezione dei Dati Personali

È l'Autorità amministrativa indipendente preposta al controllo del rispetto della normativa in materia di protezione dati personali (c.d. “privacy”) ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)).

### Funzione Affari Generali e Legali

Ai fini della Procedura è la funzione aziendale che ha la gestione del servizio archivio, anche in *outsourcing*, dell'Asl.

### Si.Co./Funzione IT

Ai fini della Procedura è la funzione aziendale deputata ad implementare ed applicare i requisiti di sicurezza, sia tecnici che di processo, per il corretto e sicuro trattamento dei dati personali attraverso i sistemi informatici.

### Interessato

È la persona fisica cui si riferiscono i dati personali (a titolo esemplificativo i pazienti, i parenti, gli utenti, i dipendenti, i referenti dei fornitori).

### Principi di confidenzialità, integrità e disponibilità dei dati

Sono i principi fondamentali da applicare al trattamento al fine di garantire la sicurezza dei Dati Personali:

- il principio di **confidenzialità** si riferisce all'insieme di regole che definiscono e limitano l'accesso ai dati;
- il principio di **integrità** concerne il garantire che i dati non vengano modificati o corrotti in maniera non voluta;
- il principio di **disponibilità** garantisce che i dati siano sempre accessibili e utilizzabili dalle figure autorizzate.

### Referente Aziendale

Soggetto responsabile di un Ufficio, Funzione o Area dell'Azienda, in conformità ai provvedimenti e alle vigenti procedure aziendali.

### Referente Privacy

Il Referente Aziendale cui, ai sensi dell'art. 29 del GDPR e 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 come adeguato dal D.Lgs. 101/2018 (“Codice”) viene conferita la nomina in relazione ai trattamenti di Dati

Personali compiuti per conto del Titolare, per effetto di un documento formale che definisce l'ambito di responsabilità allo stesso assegnate.

#### Responsabile Esterno

Soggetto (a titolo esemplificativo, fornitore o *outsourcer*) che, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, in base ad apposito contratto o ad altro atto giuridico vincolante, tratta i Dati Personali per conto dell'Asl, in base alle istruzioni impartite.

#### Soggetto Autorizzato (già "incaricato")

È la persona fisica autorizzata ai sensi dell'art. 29 del GDPR e 2-quaterdecies del Codice a compiere operazioni di Trattamento su Dati Personali per conto dell'Asl, in virtù delle istruzioni impartite dal Titolare o da un Responsabile.

#### Titolare

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. In riferimento a questa Procedura è la Asl di Rieti in persona del Direttore Generale *pro-tempore*.

#### 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.

## **AMBITO DI APPLICAZIONE**

La presente Procedura è rivolta a dipendenti e collaboratori a vario titolo dell'Asl nominati quali persone autorizzate al trattamento, intendendosi quindi tutti i lavoratori dipendenti — senza distinzione di funzione, inquadramento e/o livello — nonché tutti i collaboratori dell'Asl, sia che lavorino in loco sia tramite accesso remoto ed a prescindere dal rapporto contrattuale con la stessa intrattenuto (lavoratori somministrati, collaboratori a progetto, consulenti, *stagiaire*, ecc.).

Essa si applica in tutte le situazioni nelle quali un interessato eserciti i diritti previsti dal GDPR di seguito descritti rivolgendosi ad una qualsiasi persona autorizzata al trattamento ovvero direttamente all'Asl o al DPO tramite i recapiti allo scopo previsti.

## **ENTRATA IN VIGORE E PUBBLICITÀ**

La Procedura entra in vigore alla data della pubblicazione del provvedimento deliberativo di sua approvazione.

La sua diffusione avviene mediante pubblicazione nel sito intranet aziendale e nel sito istituzionale alla sezione Privacy.

## **PROCESSO DI GESTIONE DELLE RICHIESTE**

Per l'esercizio dei diritti degli interessati, l'Asl prevede, formalizzandolo all'interno delle informative ed esponendolo sul proprio sito web, che le richieste possano essere inoltrate da chiunque, senza particolari formalità, con una delle seguenti modalità, a scelta dello stesso interessato:

- via e-mail all'indirizzo [dpo@asl.rieti.it](mailto:dpo@asl.rieti.it);
- via pec all'indirizzo [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it);
- via posta presso la Sede Legale, Via del Terminillo,42 02100 Rieti.

Gli interessati, tuttavia, potrebbero avanzare le loro richieste anche attraverso ulteriori canali. In tali circostanze, la Persona Autorizzata che opera sul canale in questione/che riceve la richiesta è tenuta, senza indugio e comunque entro le successive 24 ore, ad inoltrare la stessa all'indirizzo [dpo@asl.rieti.it](mailto:dpo@asl.rieti.it).

## DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il presente documento determina i processi di gestione e di tutela dei diritti dell'interessato nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 15-22 del GDPR e specificatamente:

- ✓ diritto di accesso (art. 15);
- ✓ diritto di rettifica (art. 16);
- ✓ diritto alla cancellazione (art. 17);
- ✓ diritto di limitazione del trattamento (art. 18);
- ✓ obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del
- ✓ trattamento (art. 19);
- ✓ diritto alla portabilità dei dati (art. 20);
- ✓ diritto di opposizione al trattamento (art. 21);
- ✓ processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione (art. 22).

Più nel dettaglio:

### Art. 15. Diritto di Accesso

Esercitando il diritto di accesso, l'interessato ha diritto di ottenere conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e, in tal caso, di avere accesso a tali dati personali richiedendo una serie di informazioni relative al trattamento in essere nonché di ottenerne copia. Indipendentemente dalla richiesta dell'interessato, in caso di esercizio del diritto di accesso, copia dei dati personali oggetto di trattamento che lo riguardano dovrà essergli fornita su un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico (es. in file PDF).

**N.B.:** *questo diritto non deve essere confuso con la normativa sull'accesso agli atti amministrativi (L. 241/90), né con l'accesso civico generalizzato e/o con la normativa relativa agli obblighi di trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 97/2016).*

Il diritto di ottenere una copia dei dati non deve ledere i diritti e le libertà altrui.

### Art. 16. Diritto di rettifica

Esercitando il diritto di rettifica, l'interessato può ottenere (anche a seguito dell'esercizio del diritto di accesso) 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.

#### Art. 17. Diritto alla cancellazione

L'interessato — **laddove non ricorra una delle cause di esclusione di cui al par. 3 della medesima norma** — ha il diritto di ottenere 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 indicati dalla normativa di riferimento (tra cui ad es. il fatto che i dati di cui si chiede la cancellazione non siano più necessari rispetto alla finalità del trattamento ovvero non sono trattati legittimamente).

#### Art. 18. Diritto alla limitazione del trattamento

L'interessato ha il diritto di ottenere la limitazione del trattamento quando:

- a) 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 I del GDPR, in attesa della verifica 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.

L'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento è informato dal titolare del trattamento prima che detta limitazione sia revocata.

#### Art. 19. Obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento

L'interessato ha diritto che il Titolare del trattamento comunichi a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo I, e dell'articolo 18, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato. Il Titolare del trattamento comunica all'interessato tali destinatari qualora l'interessato lo richieda.

#### Art. 20 Diritto alla portabilità

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 il trattamento si basi sul consenso o su un contratto e il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati.

#### Art. 21. Diritto di opposizione

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. Nel caso, 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.

Art. 22. Diritto non essere sottoposto ad un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione

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, salvo laddove ciò sia necessario per la conclusione o l'esecuzione di un contratto tra l'interessato e un Titolare del trattamento; questo trattamento sia autorizzato 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; il trattamento si basi sul consenso esplicito dell'interessato.

## **PROCESSO PER L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO**

Identificazione dell'Interessato

Il Titolare del trattamento adotta misure appropriate per fornire all'interessato tutte le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 relative al trattamento in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro.

Le informazioni sono fornite per iscritto o con altri mezzi, anche, se del caso, con mezzi elettronici. Se richiesto dall'interessato, le informazioni possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con altri mezzi l'identità dell'interessato.

La figura aziendale deputata alla gestione della relazione con l'Interessato che esercita uno o più diritti è il DPO, che ha diretto accesso all'account [dpo@asl.rieti.it](mailto:dpo@asl.rieti.it), alla Funzione Affari Generali e Legali laddove sia coinvolta l'archiviazione cartacea di documenti, nonché al Si.Co./Funzione IT in caso di trattamento informatico e alla Funzione istituzionalmente deputata al trattamento, oltre che alle ulteriori strutture aziendali interne competenti/coinvolve.

Ricevuta la richiesta, laddove l'interessato sia univocamente identificabile, il DPO provvede senza indugio ad interrogare i sistemi aziendali, avvalendosi del supporto del Si.Co./Funzione IT e della Funzione deputata al trattamento ovvero, in caso di documentazione cartacea, della Funzione Affari Generali e Legali e delle Funzioni di riferimento.

Parallelamente all'avvio delle verifiche interne, il DPO provvede a comunicare all'Interessato che la sua richiesta è stata presa in carico e che riceverà opportuno riscontro nei tempi e nei modi previsti per legge, usando possibilmente il medesimo canale utilizzato per la richiesta ovvero il diverso canale indicato dall'Interessato.

Fatti salvi i trattamenti che non richiedono l'identificazione dell'interessato, qualora si nutrano ragionevoli dubbi circa l'identità della persona fisica che presenta la richiesta, il DPO provvede ad invitarla a fornire le indicazioni aggiuntive necessarie ivi compresa, se necessario, l'esibizione ovvero la copia di un documento di identità in corso di validità.

Analogo adempimento viene effettuato in tutti i casi in cui, per l'identificazione univoca dell'Interessato, siano necessarie indicazioni ulteriori rispetto a quelle inizialmente fornite.

Qualora l'interessato si avvalga di terzi (avvocati, delegati, ecc.) per l'esercizio dei propri diritti, il DPO, se necessario, provvede ad invitare il soggetto in questione a fornire apposita e specifica delega da parte dell'interessato corredata degli elementi, anche documentali, utili ad identificare compiutamente sia l'interessato, sia il terzo sia il canale mediante il quale si vuole ricevere il previsto riscontro.

Laddove le richieste provengano da esponenti delle Forze dell'Ordine ovvero da altre Autorità a ciò legittimate per legge, al fine di assicurare ogni possibile collaborazione e al tempo stesso il rispetto



delle disposizioni vigenti in materia di protezione dati personali, chiunque riceva la richiesta è tenuto ad attenersi alle seguenti regole: 1) l'account abilitato a gestire la corrispondenza, in entrata e in uscita, con Forze dell'Ordine e Autorità è unico per tutta l'azienda e corrisponde all'indirizzo pec [asl.rieti@pec.it](mailto:asl.rieti@pec.it).

Qualora la richiesta pervenga ad un account diverso, la stessa deve essere inoltrata prontamente ed esclusivamente all'account di cui al punto 1) ed immediatamente cancellata dall'account di ricezione; 2) qualora la richiesta attenga a temi diversi dall'esercizio dei diritti di cui al GDPR, ma coinvolga comunque il trattamento dati personali, la funzione di competenza provvede a coinvolgere il DPO al fine di valutare la portata della richiesta stessa e le azioni conseguenti; 3) negli scambi di corrispondenza, la funzione di competenza ha sempre cura di evidenziare alle Forze dell'Ordine/Autorità che la richiesta di dati all'Asl deve essere gestita sempre attraverso comunicazioni via PEC ufficiale del richiedente.

Istruttoria: raccolta e verifica dei dati

Terminata la fase di identificazione del richiedente, il DPO dà avvio alla ricognizione dei dati personali dell'Interessato trattati dall'Asl, avvalendosi del supporto delle Funzioni interne competenti. La ricerca da parte di queste ultime dovrà avvenire nel più breve tempo possibile e possibilmente entro il termine di 15 giorni solari dalla ricezione dell'input da parte del DPO.

Qualora i dati oggetto della richiesta siano trattati da un Responsabile Esterno, la Funzione interna competente dovrà assicurare il rispetto delle citate tempistiche da parte del Responsabile coinvolto. Una volta raccolti ed organizzati i dati, il DPO provvede con le verifiche del caso, ivi inclusa la congruenza degli stessi con la richiesta, la tipologia e le modalità di trattamento dei dati, nonché le basi giuridiche del trattamento.

In relazione a tali verifiche il DPO provvede:

- in caso di accesso, a fornire riscontro in merito ai dati trattati dall'Asl, con il dettaglio di cui all'art. 15 GDPR;
- in caso di richiesta di rettifica o cancellazione, ove la richiesta risulti fondata, a fornire disposizioni alle funzioni interne o ai Responsabili Esterni coinvolti in merito alle eventuali modifiche/cancellazioni da apportare alle banche dati di titolarità dell'Asl e riscontrando puntualmente l'interessato anche in merito alle ragioni sottostanti il mancato accoglimento, in tutto o in parte, della richiesta;
- in caso di richiesta di limitazione del trattamento, ad indicare alle funzioni interne o ai Responsabili Esterni coinvolti i dati che non devono essere resi accessibili, con le relative istruzioni, e — a valle delle analisi — eventualmente disporre l'accoglimento totale o parziale della richiesta, dandone riscontro all'interessato con le relative motivazioni;
- in caso di richiesta di notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione, a disporre la comunicazione a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato, ovvero comunicare all'interessato tali destinatari qualora lo richieda;
- in caso di richiesta di portabilità, fatte le verifiche del caso, a comunicare il rigetto motivato dell'istanza ovvero il suo accoglimento, provvedendo in quest'ultimo caso anche al trasferimento dei dati stessi all'interessato ovvero al nuovo Titolare indicato dall'interessato;
- in caso di opposizione, a disporre l'obbligo di astenersi dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che si 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;
- in caso di esercizio del diritto a non essere sottoposto ad un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione, a ordinare l'interruzione di tale attività di trattamento laddove ne manchi il presupposto legittimante ovvero consentire all'interessato di ottenere

l'intervento umano da parte del Titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e/o di contestare la decisione.

Modalità e tempi di riscontro

Per il tramite del proprio DPO, l'Asl fornisce riscontro alle richieste dell'interessato entro 30 giorni dalla ricezione. Tale termine può essere eccezionalmente prorogato fino ad un massimo di ulteriori 60 giorni, qualora ciò risulti necessario in relazione alla complessità della richiesta; tuttavia, in tale circostanza, l'interessato dovrà essere informato entro 30 giorni del termine entro cui verrà fornito riscontro e dei motivi del ritardo.

Se non ottempera alla richiesta dell'interessato, il Titolare del trattamento informa l'interessato senza ritardo, e al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, dei motivi dell'inottemperanza e della possibilità di proporre reclamo al Garante o di proporre ricorso giurisdizionale.

Le informazioni fornite all'interessato sono gratuite.

Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il Titolare del trattamento può:

- a) addebitare un contributo spese ragionevole tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta; oppure
- b) rifiutare di soddisfare la richiesta.

Se l'interessato avesse inviato la propria richiesta mettendo in copia il Garante per la Protezione dei Dati Personali e/o altre pubbliche Autorità legittimamente coinvolte per legge, i riscontri e le eventuali ulteriori comunicazioni necessarie saranno inviati nella stessa modalità ove ritenuto necessario dal DPO.

**Qualora, invece, le informazioni fossero richieste direttamente dal Garante stesso, i relativi riscontri saranno inviati a quest'ultimo nei tempi e nei modi indicati nella richiesta.**

Il contenuto del riscontro varia a seconda della tipologia del diritto esercitato, come di seguito precisato:

- il diritto di accesso va riscontrato fornendo risposta alle domande formulate dall'interessato e consegnando copia dei dati personali oggetto di trattamento preferibilmente in formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico nei termini sopra indicati. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il Titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole basato sui costi amministrativi effettivamente sostenuti. 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.
- Il diritto di rettifica va riscontrato confermando l'avvenuta rettifica dei dati personali inesatti che riguardano l'interessato e/o garantendo l'integrazione dei dati personali incompleti.
- Il diritto alla cancellazione va riscontrato confermando, laddove non ostino le ragioni di cui al paragrafo 3 dell'articolo 17 del GDPR, l'applicazione di misure fisiche e/o logiche tali da rendere assolutamente irricostruibile il dato oggetto di cancellazione.
- Il diritto alla limitazione del trattamento va riscontrato confermando che i dati oggetto di limitazione 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. Occorre rammentare che l'interessato che ha ottenuto la limitazione del trattamento è informato dal titolare del trattamento, tramite il DPO, prima che detta limitazione sia revocata.
- Il diritto alla notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento, ove applicabile, va riscontrato confermando all'interessato che si è comunicato a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma dell'articolo 16, dell'articolo 17, paragrafo 1, e

dell'articolo 18. Qualora l'interessato lo richieda, gli vanno comunicate le denominazioni di tali soggetti.

- Il diritto alla portabilità dei dati, nei casi previsti per legge, va riscontrato comunicando in modo sicuro i dati oggetto di portabilità all'interessato con un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico all'interessato, ovvero, qualora questi lo richieda e risulti tecnicamente possibile, al nuovo titolare del trattamento. Il Titolare ha la responsabilità dell'adozione di tutte le misure di sicurezza necessarie a garantire non soltanto la trasmissione sicura dei dati personali (attraverso la crittografia end-to-end) al destinatario corretto (attraverso misure di autenticazione "forte"), ma anche la permanente tutela dei dati personali che rimangono nel suo sistema. L'interessato che chiede di ricevere informazioni ha la responsabilità di individuare le misure corrette al fine di garantire la sicurezza dei dati personali nel proprio sistema. Tuttavia, al momento della consegna è opportuno che sia sensibilizzato al riguardo in modo da adoperarsi per tutelare le informazioni ricevute.
- Il diritto di opposizione va riscontrato confermando all'interessato l'astensione dell'Asl dal trattare ulteriormente i dati personali salvo che sussistano 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 a non essere oggetto di un processo decisionale automatizzato compresa la profilazione va riscontrato confermando all'interessato che l'Asl attua misure appropriate per tutelare i suoi diritti, libertà e legittimi interessi prevedendo il diritto di ottenere l'intervento umano da parte del Titolare del trattamento, di esprimere la propria opinione e di contestare la decisione.

Protocollazione delle richieste

Il DPO custodisce ed aggiorna uno specifico registro informatico dedicato ai casi di esercizio dei diritti ad opera degli Interessati, costituito almeno dai seguenti campi:

- data di ricezione;
- canale di ricezione;
- numero di protocollo;
- anagrafica del richiedente;
- stato della richiesta;
- data di formulazione dei riscontri.

Ciascuna richiesta e la corrispondenza di riferimento vengono debitamente archiviate a cura dell'Ufficio Privacy dell'Asl di Rieti. In caso di archiviazione elettronica, l'archiviazione avviene attraverso cartelle dedicate.

La documentazione afferente all'esercizio dei diritti di cui al GDPR viene conservata, salvo eventuale contenzioso anche solo probabile, per un massimo di dodici mesi trascorsi i quali viene trasformata in forma anonima e gestita per sole finalità statistiche.