



## Procedura per la gestione delle istanze degli interessati

(Art. da 15 a 22 del Regolamento UE 2016/679)

### Indice

Premessa .....	2
1. Scopo .....	2
2. Campo di applicazione .....	2
3. Riferimenti normativi .....	2
4. Definizioni .....	2
5. Ruoli e responsabilità.....	2
6. Descrizione delle attività .....	3
6.1. Ricezione dell’istanza .....	3
6.2. Valutazione dell’istanza .....	3
6.3. Reperimento dei dati ed esecuzione delle operazioni richieste dall’interessato .....	3
6.4. Riscontro all’interessato.....	3
6.5. Costi per la gestione delle istanze .....	4
6.6. Archiviazione della documentazione .....	4
6.7. - Notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione del trattamento .....	4
7. Registro delle istanze .....	5
8. Modulistica allegata alla procedura .....	5
Allegato A – Modello di istanza per l’esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali .....	6
Allegato B – Modello di Registro delle istanze degli interessati .....	9



## **Premessa**

La presente procedura ha lo scopo di fornire le indicazioni operative per la gestione delle istanze volte all’esercizio dei diritti degli interessati derivanti dal Regolamento (UE) 2016/679.

### **1. Scopo**

Scopo della presente procedura è definire i compiti, le responsabilità e le modalità operative da adottare qualora venga presentata al titolare del trattamento un’istanza per l’esercizio dei diritti degli interessati in ordine al trattamento dei dati personali effettuato da o per conto dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”.

Con la procedura il Titolare del trattamento dei dati personali recepisce e pone in atto quanto previsto dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) 2016/679 in ordine a:

- diritto di accesso ai dati (art. 15), diritto di rettifica o integrazione (art. 16), diritto di cancellazione (art. 17), diritto di limitazione del trattamento (art. 18), diritto alla portabilità dei dati (art. 20), diritto di opposizione (art. 21), diritto di non essere sottoposto a decisioni basate unicamente su trattamenti automatizzati (art. 22);
- obbligo di notifica in caso di rettifica o cancellazione dei dati personali o limitazione del trattamento (art. 19).

### **2. Campo di applicazione**

La procedura si applica a tutti i dipendenti e collaboratori dell’Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco” individuati quali soggetti designati ed incaricati ai sensi dell’art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, nonché ai responsabili esterni del trattamento designati ai sensi dell’art. 28 del GDPR, per gli aspetti che riguardano la gestione delle istanze per l’esercizio dei diritti riconosciuti all’interessato ai sensi degli articoli da 15 a 22 del GDPR.

Il rispetto della presente procedura è obbligatorio per tutti i soggetti sopra richiamati e la mancata conformità alle regole di comportamento previste dalla stessa potrà comportare provvedimenti disciplinari a carico dei dipendenti inadempienti ovvero l’applicazione di sanzioni nei confronti delle terze parti inadempienti, secondo le normative vigenti in materia.

### **3. Riferimenti normativi**

- Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni (Codice privacy).
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR, General Data Protection Regulation).
- Regolamento aziendale per la protezione dei dati personali.

### **4. Definizioni**

Si rinvia alle definizioni contenute nel GDPR e nel Regolamento aziendale sul trattamento dei dati personali.

### **5. Ruoli e responsabilità**

L’informativa sul trattamento dei dati personali predisposta dall’Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco” prevede che le istanze per l’esercizio dei diritti riconosciuti all’interessato possono essere inoltrate al titolare del trattamento oppure contattando il Data Protection Officer (DPO).



Pertanto, ai fini dell’applicazione della presente procedura, è richiesto il sollecito e attivo coinvolgimento dei soggetti designati e dei responsabili esterni che detengono o trattano i dati indicati nell’istanza. Gli stessi sono tenuti, di conseguenza, a fornire al titolare del trattamento e al DPO la massima collaborazione per il rispetto di quanto previsto dalla normativa sopra richiamata.

## **6. Descrizione delle attività**

### **6.1. Ricezione dell’istanza**

In caso di ricezione di un’istanza per l’esercizio di uno dei diritti riconosciuti all’interessato dal GDPR, il Titolare del trattamento prende in carico la richiesta medesima e coinvolge, nel più breve tempo possibile, il personale interno o il responsabile esterno del trattamento che ne abbia la competenza in relazione all’oggetto dell’istanza.

Qualora l’istanza pervenga al DPO, in quanto canale di contatto, ai sensi dell’art. 38, paragrafo 4, del GDPR, lo stesso provvederà ad inoltrare la richiesta al Titolare del trattamento per l’espletamento della procedura.

### **6.2. Valutazione dell’istanza**

Il Titolare del trattamento, effettua la valutazione dell’istanza presentata dall’interessato e/o inoltrata dal DPO allo scopo di appurare la fondatezza dell’istanza e porre in essere le azioni necessarie per evadere la richiesta. Qualora dalla valutazione dell’istanza emergano ragionevoli dubbi circa l’identità della persona fisica che presenta la richiesta, il Titolare provvederà ad informare l’interessato.

### **6.3. Reperimento dei dati ed esecuzione delle operazioni richieste dall’interessato**

Se l’istanza è ritenuta fondata il titolare, eventualmente con la collaborazione del DPO, provvederà ad identificare la struttura organizzativa coinvolta o i sistemi gestionali che detengono i dati, prevedendo il necessario coinvolgimento dei soggetti designati o dei responsabili esterni che detengono i dati oggetto dell’istanza.

Una volta verificata l’esistenza dei dati rappresentati nell’istanza, si procederà a svolgere le operazioni richieste ai sensi degli artt. da 15 a 22 del GDPR (ad es. rettifica, integrazione, cancellazione, ecc.).

Nel caso in cui norme di legge o di regolamento non consentano di ottemperare a quanto contenuto nell’istanza, si procederà a predisporre le opportune motivazioni e a fornire riscontro all’interessato.

### **6.4. Riscontro all’interessato**

Ai sensi dell’art. 12, paragrafo 3, del GDPR, il Titolare del trattamento fornisce all’interessato le informazioni relative all’azione intrapresa riguardo alla richiesta di esercizio dei diritti allo stesso riconosciuti, senza ingiustificato ritardo e, comunque, al più tardi entro un mese dal ricevimento della richiesta, anche qualora la risposta abbia esito negativo.

Tale termine può essere prorogato di due mesi, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero delle richieste ricevute. In caso di estensione del termine di risposta, il titolare del trattamento è tenuto a informare l’interessato di tale proroga, e dei motivi del ritardo, entro un mese dal ricevimento della richiesta.



In caso di inottemperanza 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 a un'autorità di controllo e di proporre ricorso giurisdizionale.

La risposta deve essere formulata in forma concisa, trasparente e intellegibile e redatta con linguaggio semplice e chiaro.

La modalità di risposta deve tenere in considerazione il canale utilizzato dall'interessato per trasmetterla al titolare. In particolare, qualora l'interessato abbia presentato richiesta mediante mezzi elettronici, la risposta dovrà essergli fornita, preferibilmente e laddove possibile, con gli stessi mezzi elettronici, salvo diversa indicazione dell'interessato.

Nel caso venga richiesto l'esercizio del diritto di portabilità di cui all'art. 20 del GDPR, il riscontro dovrà avvenire mediante allegazione in formato elettronico dei dati secondo lo standard esplicito nelle “Linee-guida sul diritto alla portabilità dei dati” WP242, emesse dal Gruppo europeo WP29.

Ai sensi dell'art. 12, paragrafo 2, del GDPR, nel caso di trattamento dei dati effettuato per una finalità che non richieda, o non richieda più, l'identificazione dell'interessato, il titolare non può rifiutare di soddisfare la richiesta dell'interessato al fine dell'esercizio dei suoi diritti, salvo che il titolare dimostri che non è in grado di identificare l'interessato. In tale ultimo caso i diritti potranno essere esercitati solo quando l'interessato fornisce ulteriori informazioni che ne consentano l'identificazione.

#### **6.5. Costi per la gestione delle istanze**

Le operazioni riguardanti la gestione delle istanze volte all'esercizio dei diritti riconosciuti dal GDPR vengono effettuate senza costi per l'interessato.

Se le richieste dell'interessato sono manifestamente infondate o eccessive, in particolare per il loro carattere ripetitivo, il titolare del trattamento può addebitare un contributo spese ragionevole, tenendo conto dei costi amministrativi sostenuti per gestire l'istanza, oppure rifiutarsi di soddisfare la richiesta per come previsto dall'art. 12, paragrafo 5, del GDPR. Incombe al titolare del trattamento l'onere di dimostrare il carattere manifestamente infondato o eccessivo della richiesta.

#### **6.6. Archiviazione della documentazione**

La documentazione relativa alle istanze di esercizio dei diritti da parte degli interessati viene conservata dal titolare del trattamento per il tramite del DPO.

#### **6.7. - Notifica in caso di rettifica, cancellazione o limitazione del trattamento**

Ai sensi dell'art. 19 del GDPR, il Titolare del trattamento ha la responsabilità di comunicare a ciascuno dei destinatari cui sono stati trasmessi i dati personali da parte dell'Azienda, le eventuali rettifiche o cancellazioni o limitazioni del trattamento effettuate a norma degli articoli 16, 17, paragrafo 1, e 18 del GDPR, salvo che ciò si riveli impossibile o implichi uno sforzo sproporzionato.

La comunicazione ai soggetti di cui sopra è effettuata dal titolare del trattamento, entro il termine di un mese dal momento dell'intervento di rettifica e/o cancellazione effettuato sui dati o di limitazione del trattamento e se ne tiene traccia all'interno del Registro delle istanze.

Qualora il soggetto interessato ne abbia fatto richiesta, il titolare del trattamento fornisce evidenza dei soggetti cui sono stati trasmessi i dati personali che lo riguardano.



## **7. Registro delle istanze**

L’Azienda documenta le istanze volte all’esercizio dei diritti dell’interessato mediante la predisposizione di un Registro interno tenuto in formato elettronico dal DPO e da questi aggiornato.

Il Registro delle istanze, di cui al modello allegato B, dovrà contenere le informazioni di seguito riportate:

(i) n. progressivo; (ii) data di ricezione dell’istanza; (iii) numero di protocollo assegnato (iv) nominativo dell’istante; (v) nominativo dell’interessato (se diverso dall’istante); (vi) descrizione dell’istanza; (vii) strutture organizzative o banche dati coinvolte; (viii) azione intrapresa riguardo all’istanza; (ix) riferimenti della nota di riscontro all’interessato (data e protocollo); (x) note e commenti.

## **8. Modulistica allegata alla procedura**

Allegato A – Modello di istanza per l’esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali

Allegato B – Modello di Registro delle istanze degli interessati



**Allegato A – Modello di istanza per l’esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali**

**Esercizio dei diritti in materia di protezione dei dati personali**

(artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679)

Al Direttore Generale  
Al Data Protection Officer

Azienda Ospedaliero Universitaria  
Policlinico “G. Rodolico – San Marco”  
Via S. Sofia, n. 78 - 95123 Catania  
PEC: [protocollo@pec.policlinico.unict.it](mailto:protocollo@pec.policlinico.unict.it)

Il/la sottoscritto/a .....

Nato/a a .....prov. .... il .....

Residente in ..... Via ..... n. ....

Documento di riconoscimento .....

In qualità di:

Diretto/a interessato/a

Oppure di:

Esercente la potestà genitoriale     tutore/curatore/ amministratore di sostegno     delegato

di .....

Nato/a a .....prov. .... il .....

Residente in ..... Via ..... n. ....

Documento di riconoscimento .....

**1. Accesso ai dati personali (art. 15 del Regolamento (UE) 2016/679)**

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

Chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;

In caso di conferma, chiede di ottenere l'accesso a tali dati e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a 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, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
- Il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- L'origine dei dati (ovvero il soggetto o la specifica fonte dalla quale essi sono stati acquisiti);
- L'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, e le informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

In caso di conferma, chiede una copia dei dati personali oggetto di trattamento ai sensi dell'art. 15, paragrafo 3, del Regolamento (UE) 2016/679.



**2. Richiesta di intervento sui dati (art. 16-18 del Regolamento (UE) 2016/679)**

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

- Rettifica e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del Regolamento (UE) 2016/679);
- Cancellazione dei dati (art. 17, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679), per i seguenti motivi (*specificare quali*):
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
- Nei casi previsti all’art. 17, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679, l’attestazione che il titolare ha informato altri titolari di trattamento della richiesta dell’interessato di cancellare link, copia o riproduzione dei suoi dati personali;
- Limitazione del trattamento (art. 18) per i seguenti motivi (*barrare le caselle che interessano*):
  - Contesta l’esattezza dei dati personali;
  - Il trattamento dei dati è illecito;
  - I dati sono necessari all’interessato per l’accertamento, l’esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
  - L’interessato si è opposto al trattamento dei dati ai sensi dell’art. 21, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679.

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

.....

.....

.....

.....

.....

**3. Portabilità dei dati (art. 20 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Con riferimento a tutti i dati personali forniti al titolare, il sottoscritto chiede di (*barrare solo le caselle che interessano*):

- Ricevere tali dati 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*):

.....

.....

.....

.....

.....



**4. Opposizione al trattamento (art. 21, paragrafo 1 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto si oppone al trattamento dei suoi dati personali ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e) o lettera f), per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare (specificare):

.....  
.....  
.....

**5. Opposizione al trattamento per fini di ricerca scientifica (art. 21, paragrafo 6 del Regolamento (UE) 2016/679)**

Il sottoscritto si oppone al trattamento dei suoi dati personali effettuato a fini di ricerca scientifica a norma dell'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, per i seguenti motivi legati alla sua situazione particolare (specificare):

.....  
.....  
.....

Il sottoscritto:

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

Chiede, in particolare, di essere informato della sussistenza di eventuali condizioni che impediscono al titolare di identificarlo come interessato, ai sensi dell'art. 11, paragrafo 2, del Regolamento (UE) 2016/679.

**Recapito per la risposta:**

Via/Piazza

Comune

Provincia

CAP

Oppure

E-mail/PEC:

**Eventuali precisazioni**

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

.....  
.....  
.....  
.....

(Luogo e data)

(Firma)

Allegare copia di un documento di riconoscimento.



**Azienda Ospedaliero-Universitaria Policlinico “G. Rodolico – San Marco”**

Sede legale: Via S. Sofia, n. 78 - 95123 Catania - P. Iva: 04721290874

[www.policlinicorodolicosanmarco.it](http://www.policlinicorodolicosanmarco.it)

**Allegato B – Modello di Registro delle istanze degli interessati**

REGISTRO DELLE ISTANZE DEGLI INTERESSATI										
N.	Data di ricezione dell'istanza	Numero di protocollo assegnato	Nominativo dell'istante	Nominativo dell'interessato (se diverso dall'istante)	Descrizione dell'istanza	Strutture organizzative o banche dati coinvolte	Azione intrapresa riguardo all'istanza	Comunicazione all'interessato		Note e commenti
								Protocollo	Data	