

**DETERMINA DEL DIRETTORE
GENERALE**

N. 710 / DG DEL 22 AGO, 2019

Oggetto: Procedura esercizio diritti interessati - approvazione

**IL DIRETTORE
GENERALE**

.....

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

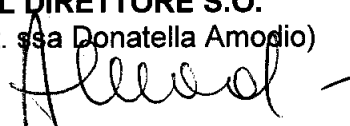
- D E T E R M I N A -

- 1) prendere atto della "Procedura per la gestione dei diritti dell'interessato al trattamento di dati personali" e suoi acclusi che si allega come "**documento n. 1**", da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) istituire il "Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati" che viene conservato ed aggiornato a cura del Referente aziendale per la privacy e, qualora richiesto dalla normativa, una volta compilato a seguito di eventuali richieste pervenute, pubblicato sul sito istituzionale aziendale nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali;
- 3) pubblicare la "Procedura per la gestione dei diritti dell'interessato al trattamento di dati personali" e suoi allegati sul sito istituzionale aziendale sia su "Amministrazione trasparente" che su "Note legali e privacy";
- 4) dare atto che l'adozione della presente determina non comporta costi aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;
- 5) trasmettere il presente atto al Referente aziendale per la privacy e a tutti i Direttori di Struttura Complessa, nonché ai Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale per necessaria e opportuna conoscenza;
- 6) trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;

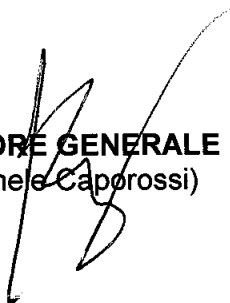
- 7) dare atto che la presente determina non è soggetta al controllo della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. e diventerà esecutiva dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'Azienda (art. 28, comma 6, L.R. 26/96 e s.m.i.).

Il Direttore S.O. attesta la regolarità del presente atto e ne certifica la conformità alle disposizioni vigenti.

IL DIRETTORE S.O.
(Dott. ssa Donatella Amodio)



IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Michele Caporossi)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Antonello Maraldo)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Alfredo Cordoni)



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -
(S.O. Affari Generali e convenzioni)

Normativa di riferimento

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, modificato dal D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018

Indicazioni Garante per la protezione dei dati personali "Guida all'applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" – "Diritti degli interessati"

Motivazione

Il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 detta nuove disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati, proponendosi di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche con particolare riguardo alla protezione dei dati personali.

Il suddetto Regolamento è entrato in vigore il 17 maggio 2016, ma ai sensi di quanto disposto dall'art. 99, comma 2, esso si applica a decorrere dal 25 maggio 2018.

In particolare gli articoli da 15 a 22 Reg. UE 2016/679 riconoscono specifici diritti agli interessati che gli stessi possono esercitare nei confronti del Titolare o del Responsabile del trattamento.

A tal proposito l'art. 12 Reg. UE 2016/679 impone al Titolare del trattamento l'adozione di misure appropriate per fornire all'interessato le comunicazioni di cui agli articoli da 15 a 22 del Regolamento medesimo.

Sancisce, infatti, il medesimo art. 12 Reg. UE 2016/679 che il Titolare del trattamento è tenuto ad agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato - di cui agli articoli da 15 a 22 del medesimo Regolamento - e a fornire le informazioni relative all'azione intrapresa dall'interessato senza

ingiustificato ritardo, indicando il termine di un mese per dare riscontro alla richiesta, prorogabile di due mesi, in considerazione della complessità e del numero delle richieste pervenute.

Alla stessa stregua il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, modificato dal D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, prevede che il Titolare e il Responsabile del trattamento assicurino l'esercizio dei diritti degli interessati.

Tenuto conto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria effettua trattamenti relativi a dati personali e, nella specie, alle particolari categorie di dati personali previste dall'art. 9 Reg. UE 2016/679, si intende - al fine di dare concreta attuazione alle disposizioni sopra richiamate - regolamentare le modalità di esercizio dei diritti di cui agli articoli da 15 a 22 Reg. UE 2016/679, nei limiti previsti dalla normativa vigente, al fine di una corretta e puntuale gestione delle richieste di esercizio dei diritti rivolte dagli interessati.

A tale scopo questa Azienda Ospedaliero – Universitaria ha predisposto la "Procedura per la gestione dei diritti dell'interessato al trattamento di dati personali" che si allega come "**documento n. 1**", da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente atto.

In tale procedura sono indicate le modalità, i termini, le funzioni e le attività che ciascun soggetto coinvolto deve compiere e rispettare per soddisfare o negare, nei limiti consentiti dalla normativa sopra richiamata, le richieste di cui agli articoli da 15 a 22 del Reg. UE, avanzate dagli interessati.

Attraverso tale procedura viene, altresì, istituito il "Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati" che viene conservato ed aggiornato a cura del Referente aziendale per la privacy e, qualora richiesto dalla normativa, una volta compilato a seguito di eventuali richieste pervenute, pubblicato sul sito istituzionale aziendale, nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.

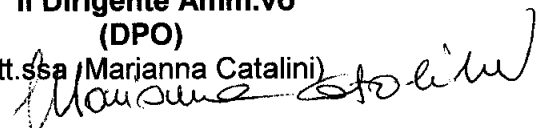
Esito istruttoria

Per quanto sopra esposto, si propone l'adozione di apposita determina al fine di:

- 1) prendere atto della "Procedura per la gestione dei diritti dell'interessato al trattamento di dati personali" e suoi acclusi che si allega come "documento n. 1", da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) istituire il "Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati" che viene conservato ed aggiornato a cura del Referente aziendale per la privacy e, qualora richiesto dalla normativa, una volta compilato a seguito di eventuali richieste pervenute, pubblicato sul sito istituzionale aziendale nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali;
- 3) pubblicare la "Procedura per la gestione dei diritti dell'interessato al trattamento di dati personali" e suoi allegati sul sito istituzionale aziendale sia su "Amministrazione trasparente" che su "Note legali e privacy";
- 4) dare atto che l'adozione della presente determina non comporta costi aggiuntivi a carico del bilancio aziendale;
- 5) trasmettere il presente atto al Referente aziendale per la privacy e a tutti i Direttori di Struttura Complessa, nonché ai Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale per necessaria e opportuna conoscenza;
- 6) trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i.;
- 7) dare atto che la presente determina non è soggetta al controllo della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. e diventerà esecutiva dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'Azienda (art. 28, comma 6, L.R. 26/96 e s.m.i.).

Il Responsabile del Procedimento
Il Dirigente Amm.vo
(DPO)

(Dott.ssa Marianna Catalini)



- ALLEGATI -

Documento n. 1: Procedura per la gestione dei diritti dell'interessato al trattamento di dati personali e suoi allegati

**PROCEDURA PER LA GESTIONE DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO AL TRATTAMENTO
DEI DATI PERSONALI**

INDICE

1.	INTRODUZIONE.....	2
2.	FINALITA'	2
3.	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4.	SOGGETTI COINVOLTI.....	3
5.	DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA	3
5.1.	Modalità di esercizio dei diritti dell'interessato	3 - 4
5.2.	Termine per dare riscontro alle richieste presentate	4
5.3.	Limitazione all'esercizio dei diritti degli interessati	4
5.4.	Gestione procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati	4 - 5
5.5.	Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati.....	6

ALLEGATO A: Modulo richiesta

1. INTRODUZIONE

Il Regolamento (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 679 del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) si propone di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali.

Gli articoli da 15 a 22 del GDPR riconoscono specifici diritti agli interessati per il legittimo trattamento dei dati personali ad opera del Titolare o del Responsabile del trattamento.

Il GDPR prevede l'obbligo per il Titolare e per il Responsabile del trattamento di garantire l'esercizio dei diritti dell'interessato.

Alla stessa stregua il D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003, modificato dal D.lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, prevede che il Titolare e il Responsabile del trattamento assicurino l'esercizio dei diritti degli interessati.

Tenuto conto che questa Azienda Ospedaliero – Universitaria effettua trattamenti relativi a dati personali e, nella specie, alle particolari categorie di dati personali previste dall'art. 9 GDPR, si intende regolamentare, attraverso la procedura di cui al presente documento, le modalità di esercizio dei diritti di cui agli articoli sopra richiamati, nei limiti previsti dalla normativa vigente, al fine della gestione delle richieste di esercizio dei diritti rivolte dagli interessati.

2. FINALITA'

Questo documento contiene la procedura che indica le modalità organizzative, adottate dall'Azienda Ospedaliero – Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona (di seguito AOU), per garantire la gestione, in maniera standardizzata e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR e dal D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i, delle richieste di esercizio dei diritti presentate dall'interessato.

Di seguito si indicano le modalità organizzative adottate dal Titolare del trattamento per permettere agli interessati di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei dati personali e di consentire loro l'esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 - 21 del GDPR, nei limiti previsti dalla normativa vigente, che vengono di seguito riportati:

- diritto di accesso
- diritto di rettifica
- diritto alla cancellazione
- diritto all'oblio
- diritto di limitazione
- diritto alla portabilità
- diritto di opposizione

L'esercizio dei diritti viene garantito nei termini, nelle modalità e nei limiti previsti dalla normativa vigente e qualora l'esercizio degli stessi non sia in contrasto con altra disposizione comunitaria e/o nazionale e, comunque, non leda i diritti e le libertà altrui.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura trova applicazione con riferimento a tutti i trattamenti di dati personali effettuati dall'AOU quale Titolare del trattamento e per la richiesta di esercizio dei diritti di cui agli artt. 15 – 22 GDPR.

4. SOGGETTI COINVOLTI

Titolare del trattamento: Azienda Ospedaliero – Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona in persona del Direttore Generale (e-mail: urp@ospedaliriuniti.marche.it – pec: aou.ancona@emarche.it)

Referente aziendale per la privacy: Dott.ssa Cinzia Cocco (e-mail: cinzia.cocco@ospedaliriuniti.marche.it)

Data Protection Officer (DPO) o Responsabile per la protezione dei dati (RPD): Dott.ssa Marianna Catalini (e-mail: marianna.catalini@ospedaliriuniti.marche.it)

Responsabile interno in qualità di soggetto autorizzato/designato ex art. 29 GDPR e art. 2 *quaterdecies* D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i.: i Direttori di Struttura Organizzativa/ Struttura Organizzativa Semplice Dipartimentale/ Struttura Organizzativa Dipartimentale

Incaricato al trattamento in qualità di soggetto autorizzato/designato ex art. 29 GDPR e art. 2 *quaterdecies* D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i.: tutti coloro, quali persone fisiche, che trattano dati personali all'interno dell'AOU

Responsabile esterno del trattamento ex art. 29 GDPR: persone fisiche e giuridiche che effettuano, per conto del Titolare, il trattamento di dati personali

5. DESCRIZIONE DELLA PROCEDURA

5.1. Modalità di esercizio dei diritti degli interessati

L'AOU ha predisposto delle informative sui diversi trattamenti di dati personali effettuati nelle quali sono indicate agli interessati le informazioni relative a quello specifico trattamento, così come previsto dall'art. 13 GDPR.

Le informative relative ai principali trattamenti effettuati dall'AOU sono state pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione "Privacy e note legali" che di seguito si riporta (http://www.ospedaliriuniti.marche.it/portale/pagina93_privacy-e-note-legali.html) e altre sono conservate dalle singole strutture organizzative aziendali che effettuano quello specifico trattamento.

Nelle informative, tra l'altro, sono indicati:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- i dati di contatto del DPO/RPD;
- le modalità di esercizio dei diritti degli interessati.

In particolare nelle informative è specificato che l'interessato può esercitare i diritti in materia di trattamento di dati personali trasmettendo specifica richiesta rivolta al Direttore Generale dell'AOU da depositarsi direttamente al protocollo dell'AOU o tramite posta (Via Conca n. 71 - 60126 Torrette di Ancona) o tramite PEC (aou.ancona@emarche.it).

L'interessato, in ogni caso, può chiedere informazioni circa l'esercizio dei propri diritti in materia di trattamento di dati personali rivolgendosi a:

1) Referente aziendale per la privacy contattandolo alla seguente mail: cinzia.cocco@ospedaliriuniti.marche.it o al seguente numero telefonico 071/5965500;

2) al DPO/RPD contattandolo alla seguente e-mail: marianna.catalini@ospedaliriuniti.marche.it o al seguente numero telefonico 071/5965136

L'interessato, comunque, dopo aver contatto il Referente aziendale per la privacy o il DPO/RPD, deve formalizzare la richiesta compilando il modulo indicato in calce sotto la **lettera A** e allegando congiuntamente un documento di riconoscimento in corso di validità, in mancanza del quale la richiesta non potrà essere presa in considerazione, a causa dell'impossibilità di verificare ed accertare, secondo legge, l'identità dell'interessato e, conseguentemente, la legittimità a presentare la richiesta di esercizio dei diritti conformemente a quanto statuito dall'art. 11, comma 2, e dall'art. 12, comma 6, GDPR.

Il Referente aziendale per la privacy e il DPO/RPD sono responsabili della gestione della richiesta di esercizio dei diritti nei confronti dell'interessato, ai quali quest'ultimo potrà rivolgersi per avere informazioni in ordine allo stato della richiesta, in quanto soggetti deputati alla supervisione, coordinamento, monitoraggio dei tempi per fornire riscontro alla richiesta medesima per il tramite delle specifiche strutture organizzative aziendali competenti in ordine al trattamento oggetto della richiesta.

5.2 Termine per dare riscontro alle richieste presentate

L'AOU, ai sensi di quanto statuito dall'art. 12 GDPR, ricevuta l'istanza fornisce riscontro all'interessato nel termine di 30 giorni decorrenti dal ricevimento della medesima al protocollo aziendale.

Il termine potrà essere differito di ulteriori 60 giorni tenuto conto della complessità della richiesta e della numerosità delle richieste contestualmente pervenute. In tal caso l'interessato riceverà specifica comunicazione del termine di differimento e dei motivi del ritardo entro 30 giorni dal ricevimento della originaria richiesta.

Le richieste relative all'esercizio dei diritti degli interessati sono a titolo gratuito, in ogni caso, qualora la richiesta risulti infondata o eccessiva, in particolare per il suo carattere ripetitivo, ai sensi di quanto statuito rispettivamente dall'art. 12, comma 5, lettera a) e dall'art. 12, comma 5, lettera b) GDPR, l'AOU può addebitare un contributo parametrato ai costi amministrativi sostenuti per fornire le informazioni o la comunicazione o intraprendere l'azione richiesta, eventualmente definito sulla base di specifiche linee – guida al riguardo emanate dall'Autorità Garante per la privacy o, in alternativa, può rifiutare di soddisfare la richiesta dandone comunicazione dei motivi all'interessato.

5.3 Limitazioni all'esercizio dei diritti degli interessati

L'esercizio dei diritti di cui agli art. 15 -22 GDPR possono essere limitati ai sensi di quanto statuito dall'art. 23, dall'art. 17, comma 3, dall'art. 85, comma 2, dall'art. 89, comma 2, GDPR o, comunque, qualora sia previsto da una specifica disposizione normativa nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e quale misura necessaria e proporzionata.

In ogni caso l'AOU fornisce all'interessato specifica informazione dei motivi della limitazione all'esercizio dello specifico diritto fatto valere con la richiesta presentata.

5.4. Gestione procedura per l'esercizio dei diritti degli interessati

Una volta acquisita al protocollo dell'AOU la richiesta, secondo le modalità di presentazione indicate al punto 5.1, la stessa viene presa in carico dal Referente aziendale per la privacy (supportato dal DPO/RPD) che provvede a verificare la completezza della richiesta di esercizio dei diritti e la presenza di idoneo documento identificativo dell'interessato sulla base delle informazioni di cui al modulo allegato sotto la lettera A.

Il Referente aziendale per la privacy:

- valuta preliminarmente la richiesta eventualmente chiedendo il parere di competenza al DPO/RPD;

- provvede, quindi, ad effettuare la preliminare valutazione sull'identità del soggetto richiedente e sulla completezza dell'istanza e a richiedere, se del caso, le eventuali integrazioni necessarie;
- smista la richiesta al Responsabile interno o al Responsabile esterno che si occupa di quello specifico trattamento affinché fornisca tutte le informazioni utili e necessarie per dare risposta alla stessa;
- all'atto dello smistamento della richiesta al Responsabile interno o al Responsabile esterno, indica il termine entro il quale è necessario che questi ottemperi; il Responsabile interno o il Responsabile esterno deve trasmettere la risposta, nel termine indicato, al Referente aziendale per la privacy che provvede a comunicarla all'interessato nei termini *ex lege* previsti;
- risponde all'interessato entro i termini indicati al punto 5.2 e, in caso di differimento del termine, motiva le ragioni del differimento;
- comunica al Titolare e al DPO/RPD ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività anche al fine degli adempimenti e/o delle comunicazioni che tali soggetti sono tenuti a compiere.

Il Responsabile della Protezione Dati:

- verifica che sia dato riscontro alle richieste di esercizio dei diritti dell'interessato;
- in caso di inottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti degli interessati, ad opera dei soggetti preposti sulla base della presente procedura, provvede direttamente per assicurare la tutela dei diritti degli interessati nei tempi e nei modi previsti dalla normativa, in tale ultima evenienza, informa contestualmente il Titolare circa l'inadempimento posto in essere ad opera dei soggetti che vi sono tenuti, affinché lo stesso adotti nei loro confronti i provvedimenti del caso;
- esprime il proprio parere in ordine alla richiesta di esercizio dei diritti presentata dall'interessato, autonomamente acquisita o trasmessa dal Referente aziendale per la privacy, e, se richiesto, fornisce consulenza ai Responsabili interni (autorizzati/designati) tenuti a dare riscontro alla richiesta;
- collabora con il Referente aziendale per la privacy per la revisione, adeguamento, miglioramento dei processi e delle attività afferenti alla tutela dei diritti dell'interessato.

Il Responsabile interno (Direttore SO/SOD/SOSD autorizzato/designato) o il Responsabile esterno al trattamento:

- riceve la richiesta di esercizio dei diritti degli interessati che gli è stata trasmessa dal Referente aziendale per la privacy;
- fornisce al Referente aziendale per la privacy, entro i termini che gli sono stati indicati, il riscontro alla richiesta presentata dall'interessato, tenendo conto che il termine complessivo massimo non può superare i 30 gg., che possono essere differiti nel caso in cui ricorrano le condizioni indicate al precedente punto 5.2;
- richiede, se necessario e qualora ci sia bisogno di un approfondimento sulla normativa di riferimento, il supporto del Responsabile Protezione Dati;
- nel caso in cui ritenga che non si possa dar riscontro alla richiesta o la stessa richieda un maggior termine, per complessità dell'attività istruttoria da compiersi o per la necessità di acquisire ulteriori informazioni che richiedono per loro natura un tempo più lungo, informa tempestivamente - non oltre 5 giorni dal ricevimento della richiesta - il Referente aziendale per la privacy, indicando il termine entro il quale potrà ottemperare e le ragioni del ritardo, nonché, l'eventuale impossibilità a dare riscontro alla richiesta sulla base di oggettivi elementi che dovranno essere puntualmente motivati, affinché il Referente aziendale per la privacy possa informare l'interessato;

- comunica al Titolare e/o al Referente aziendale per la privacy e al Responsabile Protezione Dati ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, anche al fine degli adempimenti e/o delle comunicazioni che tali soggetti sono tenuti a compiere;

- qualora riceva direttamente una richiesta ad opera dell'interessato deve avvisare tempestivamente e, comunque, non oltre 2 gg. il Titolare e/o il Referente aziendale per la privacy e il Responsabile per la protezione dei dati dell'intervenuta richiesta e compiere, successivamente, le attività a lui affidate sulla base della presente procedura.

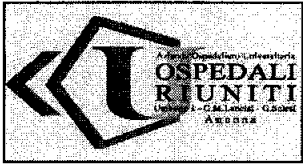
Ogni incaricato al trattamento, in qualità di soggetto autorizzato/designato ex art. 29 GDPR e art. 2 *quaterdecies* D.Lgs. n. 196/2003 s.m.i., che riceva direttamente una richiesta di esercizio dei diritti ad opera dell'interessato deve avvisare tempestivamente e, comunque, non oltre 2 gg. il Direttore della struttura organizzativa di afferenza e Il Titolare e/o il Referente aziendale per la privacy e il Responsabile per la protezione dei dati dell'intervenuta richiesta affinché costoro possano compiere le dovute attività.

5.5. Registro delle richieste di esercizio dei diritti degli interessati

Tutte le richieste di esercizio dei diritti presentate dall'interessato nei termini e nei modi indicati dalla presente procedura vengono registrate ed archiviate.

Il Referente aziendale per la privacy custodisce ed aggiorna il registro delle richieste di esercizio dei diritti, contenente le seguenti informazioni:

- Identificativo della richiesta;
- Dati identificativi e recapiti dell'interessato richiedente;
- Descrizione sintetica dell'oggetto della richiesta;
- Esito della richiesta;
- Data di comunicazione all'interessato circa gli esiti della richiesta;
- Note e Segnalazioni.



Al Direttore Generale
Azienda Ospedaliero- Universitaria
Ospedali Riuniti di Ancona

ESERCIZIO DI DIRITTI IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

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

Il/La _____ sottoscritto/a _____ nato/a

a _____ il _____, ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso dichiarazioni mendaci, di formazione e di uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 dichiara, in qualità di interessato al trattamento dei propri dati personali, di voler con la presente esercitare i diritti di cui agli artt. 15 - 22 del Regolamento (UE) 2016/679 di seguito indicati.

Dichiara, altresì, di essere a conoscenza dell'art. 75 del medesimo D.P.R. n. 445/2000 relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti dal provvedimento emanato qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione.

Nel caso di interessato minore o interdetto o nei casi in cui la manifestazione di consenso viene resa da persona diversa dall'interessato, l'esercente la potestà genitoriale o la persona legittimata al rilascio del consenso o comunque la persona, diversa dall'interessato, chiamata a manifestare il consenso al trattamento dei dati personali, sottoscrive la seguente:

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di dichiarazione mendaci, di formazione e di uso di atti falsi, così come stabilito dall'art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, in riferimento

al signor/signora (interessato) _____, nato/a a _____, il _____

dichiara sotto la propria responsabilità:

- di esercitare la potestà genitoriale
- di essere tutore
- di essere curatore
- di essere amministratore di sostegno
- altro

FIRMA DEL DICHIARANTE _____

Allegare documento di identità del dichiarante e dell'interessato

N.B. (Potrà sempre essere richiesta ad opera dell'ufficio competente documentazione per verificare la legittimazione del dichiarante)

Recapito per la risposta¹:

Via/Piazza _____

Comune _____ Provincia _____ Codice postale _____

oppure e-mail/PEC:

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, una copia degli stessi, e tutte le informazioni previste alle lettere da a) a h) dell'art. 15, paragrafo 1, del Regolamento (UE) 2016/679, e in particolare;
 - 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.

¹ Allegare copia di un documento di riconoscimento

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 e paragrafo 6 del Regolamento (UE) 2016/679)

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

- Il sottoscritto si oppone al trattamento dei dati effettuato a fini di ricerca scientifica o storica o a fini statistici per motivi connessi alla sua situazione personale (specificare):

Tale modello costituisce un fac - simile pertanto qualora non fossero contemplate talune fattispecie l'interessato potrà sempre esercitare il diritto che la legge gli riconosce facendone puntuale richiesta ai soggetti indicati nella procedura.

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.
-

Eventuali precisazioni

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

(Luogo e data) _____

(Firma) _____

Allegato: documento di riconoscimento in corso di validità

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La determina n. 710 / DG del 22-8-2019 viene pubblicata all'Albo Pretorio Informativo dell'Azienda Ospedaliera "Azienda Ospedali Riuniti Umberto I - G.M. Lancisi - G. Salesi" il 22 AGO, 2019 ai sensi dell'art. 32, c. 1, Legge n. 69/2009, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**COLLEGIO SINDACALE**

La presente determina è stata inviata al Collegio Sindacale con nota n. 59409 del 22 AGO, 2019.

REGIONE MARCHE

La presente determina, soggetta a controllo preventivo ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 26/1996 e s.m.i., è stata inviata alla Giunta Regionale delle Marche con nota n. _____ del _____ e da questa ricevuta in data _____.

ESECUTIVITA'

La presente determina:

- è stata dichiarata esecutiva ai sensi dell'art. 28, sesto comma, della L.R. n. 26/1996 e s.m.i..
- è stata (approvata/annullata parzialmente/annullata) dalla Giunta Regionale delle Marche con deliberazione n. _____ del _____.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**CERTIFICATO DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE**

La presente copia composta da n. _____ pagine è conforme all'originale esistente agli atti di questa Azienda Ospedaliera.

Ancona, _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE