

ORIGINALE COPIA **IL DIRETTORE GENERALE**Deliberazione n. 821 del 23-05-2018**PUBBLICAZIONE**

Dichiarazione di conformità del trattamento dei dati ex D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

Premesso che il D.L.vo 196/2003 e ss.mm.ii. contiene principi e prescrizioni per il trattamento dei dati personali, anche con riferimento alla loro "diffusione", il Proponente la presente deliberazione dichiara di aver valutato la rispondenza del testo, compreso degli eventuali allegati, destinato alla diffusione per il mezzo dell'Albo Pretorio alle suddette prescrizioni e ne dispone la pubblicazione nei modi di legge.

(firma del proponente)

ATTESTATO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio il giorno:

24 MAG 2018

ai sensi dell'art.124 c.1 D.L.vo 267/2000, per giorni 15

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

[Firma]

DICHIARAZIONE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

il presente atto trova capienza di spesa all'autorizzazione :

n. del

n. del

n. del

In presenza di fattura di importo superiore a € 5.000,00, prima dell'emissione del relativo mandato di pagamento l'UOC Contabilità Generale effettuerà il controllo tramite l'Agenzia delle Entrate.

Il Direttore U.O.C Contabilità Generale

OGGETTO: Regolamento UE 2016/679. Approvazione procedure di somministrazione informativa e acquisizione consenso privacy e modelli "informativa" e "consenso"

Il presente provvedimento è reso immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE

Dr.ssa Maria Morgante

[Firma]

PROPOSTA DI DELIBERA

Oggetto: Regolamento UE 2016/679 - Approvazione procedure somministrazione informativa e acquisizione consenso e modelli informativa e consenso

La Dott.ssa Alessandra Antocicco, in qualità di Direttore dell'U.O.C. Segreteria Generale

VISTI

- il D. Lgs. 196/2003 e s.m. i;
- il Regolamento UE 2016/679;

DATO ATTO che:

- la Legge 25 ottobre 2017, n. 163 (pubblicata in G.U. - Serie Generale - n. 259 del 6 novembre 2017), recante "Delega al Governo per il recepimento delle direttive europee e l'attuazione di altri atti dell'Unione Europea – Legge di delegazione europea 2016-2017", ha conferito al Governo, fra l'altro, la delega per adeguare la normativa nazionale alle disposizioni relative alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e alla libera circolazione dei medesimi (D.Lgs 196/2003) al Regolamento UE 2016/679;
- la suddetta delega scade il 21.05.2018 e, ad oggi, non è stato emanato l'adeguamento di che trattasi;

CONSIDERATO che, nelle more di tali emendamenti, è necessario comunque adempiere a quanto previsto dal Regolamento EU, esecutivo dal 25.05.2018, e, quindi, fra l'altro, dare ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 13 e 14, in materia di informativa, e dagli artt. 6,7,8,9,18,20 e 22, in materia di consenso, tenendo presente anche quanto pubblicato su tali istituti dal Garante italiano nel documento "Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali";

RITENUTO, a tal fine, opportuno:

- approntare lo schema di informativa generale, da utilizzare nelle strutture aziendali, e da integrare con specifiche informazioni, per le diverse attività di trattamento allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- approntare due modelli di consenso (per persona maggiorenne e per persona che - a vario titolo - abbisogna di un legale rappresentante), da acquisire nei casi in cui è necessario, allegati sub B) e sub C) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- approntare la procedura aziendale per la somministrazione dell'informativa e per l'acquisizione del consenso, al fine di fornire istruzioni operative rispettose di quanto disposto dal Regolamento UE e di adottare, nel contempo, misure organizzative interne idonee a garantire il rispetto della tempistica, procedura allegata sub D) al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;

PRECISATO che detti documenti saranno suscettibili di aggiornamento a seguito di emanazione di appositi provvedimenti in materia;

DATO ATTO CHE tutta la documentazione originale a supporto del presente atto e' depositata e custodita presso l'U.O.C. proponente;

DICHIARATA la regolarità giuridico amministrativa della presente proposta di provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nel rispetto delle proprie competenze, funzioni e responsabilità;

DICHIARATO che il presente provvedimento non comporta alcun impegno di spesa e che non sussistono motivi ostativi a procedere, attesa la piena conformità alle disposizioni di legge e ai regolamenti aziendali;

Tutto ciò premesso, argomentato ed attestato, il sottoscritto Direttore

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

l'adozione del presente provvedimento e, nello specifico, per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono per trascritti e confermati :

- **di approvare** lo schema di informativa generale, da utilizzare nelle strutture aziendali, e da integrare con specifiche informazioni, per le diverse attività di trattamento allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- **di approvare** due modelli di consenso (per persona maggiorenne e per persona che a vario titolo - abbisogna di un legale rappresentante), da acquisire nei casi in cui è necessario, allegati sub B) e sub C) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- **di approvare** la procedura aziendale per la somministrazione dell'informativa e per l'acquisizione del consenso, al fine di fornire istruzioni operative rispettose di quanto disposto dal Regolamento UE e di adottare, nel contempo, **misure organizzative interne** idonee a garantire il rispetto della tempistica, procedura allegata sub D) al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- **di precisare** che detti documenti saranno suscettibili di aggiornamento a seguito di emanazione di appositi provvedimenti in materia;
- **di pubblicare** il presente atto sul sito web aziendale nell'apposita sezione PRIVACY;

Direttore U.O.C. Segreteria Generale

Dr.ssa Alessandra Antocicco



IL DIRETTORE GENERALE

dell'Azienda Sanitaria Locale Avellino, Dott.ssa Maria Morgante, nominato con D.G.R.C. n. 427 del 27/07/2016 e immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n.179 del 01/08/2016, coadiuvato dal Direttore Amministrativo Dr. Ferdinando Memoli e dal Direttore Sanitario Dr.ssa Emilia Anna Vozzella ha adottato la seguente delibera:

Vista

la suesposta proposta del Direttore dell'U.O.C. Segreteria Generale avente ad oggetto: Regolamento UE 2016/679 - Approvazione procedure somministrazione informativa e acquisizione consenso e modelli informativa e consenso

Preso atto

- dell'espressa dichiarazione di regolarità giuridico amministrativa resa dal Direttore dell'U.O.C. Segreteria Generale, a seguito della istruttoria dallo stesso effettuata e come dallo stesso attestato ed articolato;
- di tutto quanto riportato nella proposta di delibera ;

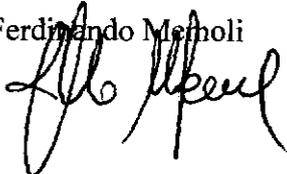
Ritenuto

Di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell'U.O. Segreteria Generale sulla scorta ed in conformità della stessa ;

Con i pareri favorevoli resi, alla luce di tutto quanto sopra riportato ed attestato, dal Direttore Sanitario e dal Direttore Amministrativo con la sottoscrizione della presente proposta di provvedimento;

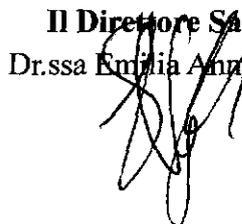
Il Direttore Amministrativo

Dr. Ferdinando Memoli



Il Direttore Sanitario

Dr.ssa Emilia Anna Vozzella



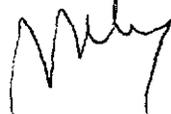
DELIBERA

di prendere atto, quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, della suesposta proposta resa dal Direttore dell'U.O.C. Segreteria Generale e sulla scorta ed in conformità della stessa:

- **di approvare** lo schema di informativa generale, da utilizzare nelle strutture aziendali, e da integrare con specifiche informazioni, per le diverse attività di trattamento allegato sub A) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- **di approvare** due modelli di consenso (per persona maggiorenne e per persona che - a vario titolo - abbisogna di un legale rappresentante), da acquisire nei casi in cui è necessario, allegati sub B) e sub C) al presente atto quale parte integrante e sostanziale;
- **di approvare** la procedura aziendale per la somministrazione dell'informativa e per l'acquisizione del consenso, al fine di fornire istruzioni operative rispettose di quanto disposto dal Regolamento UE e di adottare, nel contempo, **misure organizzative interne** idonee a garantire il rispetto della tempistica, procedura allegata sub D) al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale;
- **di precisare** che detti documenti saranno suscettibili di aggiornamento a seguito di emanazione di appositi provvedimenti in materia;
- **di pubblicare** il presente atto sul sito web aziendale nell'apposita sezione **PRIVACY**;
- **di trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale.

Il Direttore Generale

Dr.ssa Maria Morgante





Azienda Sanitaria Locale AVELLINO

Informativa per il trattamento dei dati personali
(Regolamento UE 2016/679 art. 13)

Gentile utente,

quando Lei richiede una prestazione all'ASL deve fornire i Suoi dati personali, alcuni dei quali definiti "particolari" (dati che rivelino origine razziale, etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose, appartenenza sindacale, genetici, biometrici, di salute, vita sessuale o orientamento sessuale della persona), indispensabili per ricevere quanto da lei richiesto.

A norma dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (di seguito Regolamento), Le forniamo una serie di informazioni generali in ordine al trattamento dei Suoi dati personali, o del soggetto del quale Lei esercita la rappresentanza legale, con riferimento all'attività che può essere esercitata nella ASL, nelle sue diverse articolazioni, anche in regime libero professionale intramoenia.

Per informazioni più specifiche in ordine ai vari punti della presente informativa, legate alla peculiare attività di trattamento e finalità per la quale conferisce i Suoi dati, si rinvia alle informative specifiche, presenti sul sito web aziendale (www.aslavellino.it) e/o che saranno fornite presso la struttura aziendale deputata al trattamento da lei richiesto.

CONSEGUENZE DELLA MANCATA COMUNICAZIONE DEI SUOI DATI.

Se non fornisce i dati richiesti e il suo consenso, se richiesto, l'Azienda Sanitaria Locale potrebbe non essere in grado di erogare i servizi.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI è l'Azienda Sanitaria Locale Avellino, con sede legale in Avellino - Via degli Imbimbo n.10/12 (di seguito ASL AV), nella persona del suo legale rappresentante pro-tempore il Direttore Generale.

Lo stesso potrà essere contattato tramite:

posta ordinaria: all'indirizzo della sede legale dell'ASL;

e-mail: direzionegenerale@aslavellino.it;

telefono: 0825.292202;

fax: 0825.292092.

IL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD), nominato ai sensi dell'art. 37 del Regolamento con provvedimento reperibile sul sito web del Titolare nell'apposita sezione Privacy, potrà essere contattato, per qualsiasi problematica riguardante la Sua privacy, ai seguenti recapiti:

posta ordinaria: Responsabile Protezione Dati ASL Avellino - Via degli Imbimbo 10/12 - 83100 AVELLINO c/o Direzione Generale;

e-mail: responsabileprotezionedati@aslavellino.it;

telefono/fax : 0825.292170;

LE FINALITÀ per le quali potranno essere trattati i dati da Lei forniti in occasione di una sua richiesta di prestazione alla ASL sono quelle collegate agli scopi istituzionali dell'Azienda:

- attività di prevenzione, diagnosi cura e riabilitazione (servizi diagnostici, programmi terapeutici, screening e qualsivoglia altro servizio erogato dalla ASL in caso di prestazioni specialistiche ambulatoriali o di ricovero ospedaliero) ivi compresa l'assistenza sanitaria a stranieri, detenuti, cittadini all'estero, personale navigante e aereoportuale;

- altre attività sanitarie, diverse da quelle di cui al precedente punto, comunque connesse alla salute degli utenti a tutela della salute di altre persone o della collettività per fini di sanità ed igiene pubblica;
- attività amministrative e di gestione operativa correlate ai servizi forniti, ivi comprese quelle connesse al processo di iscrizione al SSR, prenotazione, accettazione, certificazione, denuncia, prescrizione, compilazione documentazione clinica e registri, accertamento invalidità civile, disabilità, handicap, recupero crediti, esenzione ticket, programmazione, gestione, controllo e valutazione;
- attività legate alla fornitura di beni e servizi all'utente attraverso una rete di comunicazione elettronica a tutela della salute (es. fornitura ausili e protesi)
- attività amministrative correlate ai trapianti d'organo e di tessuti, nonché alle trasfusioni di sangue umano;
- attività didattica e di formazione professionale;
- l'effettuazione di indagini sul gradimento dei servizi e delle prestazioni da parte dei cittadini;
- scopi scientifici, anche di ricerca scientifica e di sperimentazione clinica controllata di medicinali, in conformità alle leggi e ai regolamenti;
- applicazione della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro e di sicurezza e salute della popolazione;
- instaurazione, gestione, pianificazione e controllo dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti accreditati o convenzionati del Servizio Sanitario Nazionale;
- teleassistenza e telemedicina;
- farmacovigilanza.

BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO:

In relazione alle diverse attività di trattamento, alle finalità e alle varie tipologie di dati trattati, la base giuridica del Suo trattamento sarà:

- il suo consenso al trattamento dei dati
- l'adempimento di un obbligo di legge del Titolare
- l'esecuzione di un contratto di cui lei è parte
- la salvaguardia di Suoi interessi vitali o di terzi
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso ai pubblici poteri del Titolare
- un legittimo interesse del Titolare (che sarà specificato)

I Suoi dati personali oggetto di trattamento sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente; raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo compatibile con tali finalità; adeguati, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono trattati; esatti, aggiornati, conservati in una forma che consenta a sua identificazione per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per conseguire le finalità per le quali sono stati trattati. I dati saranno trattati in maniera da garantirne la sicurezza, la protezione mediante misure tecniche ed organizzative adeguate al fine di evitare trattamenti non autorizzati, illeciti e a garantirne l'integrità e riservatezza.

I dati personali "particolari" possono essere trattati solo se:

- ci sia il Suo consenso per una o più finalità specifiche;
- sia necessario per esercitare diritti e obblighi del Titolare in materia di diritto del lavoro, sicurezza sociale e protezione sociale
- sia necessario, in caso di sua incapacità fisica o giuridica a prestare il consenso, per tutelare un suo interesse vitale o di altra persona
- riguarda dati personali resi da Lei manifestamente pubblici
- sia necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria
- sia necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto UE o del nostro Stato



- sia necessario per finalità di medicina preventiva o del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi assistenza o terapia sanitaria o sociale o gestione di servizi sanitari o sociali sulla base del diritto UE o dello Stato o conformemente al contratto con un professionista della sanità
- sia necessario per motivi di interesse pubblico nel settore sanità pubblica
- sia necessario a fini di archiviazione per pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica, a fini statistici

DESTINATARI E CATEGORIE DI DESTINATARI DEI DATI PERSONALI:

Si informa che i Suoi dati potranno essere destinati ad altri soggetti e categorie di soggetti diversi quali: responsabili esterni di trattamento (Società informatiche, Associazioni, Onlus, Cooperative, Aziende Informatiche, Ditte, consulenti, avvocati, assicurazioni, arbitri, periti, broker, etc.) altre Pubbliche Amministrazioni, consulenti, responsabile della Sicurezza, medico competente, ex D.Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.

PERIODO DI CONSERVAZIONE DEI DATI:

I dati personali che la riguardano e i relativi documenti saranno conservati:

- per il tempo previsto dalle specifiche normative;
- per i periodi indicati dal Regolamento aziendale Protocollo e Archivi e dal Regolamento uso strumenti informatici cui si rinvia, disponibili nell'apposita sez. privacy del sito web aziendale.

Se non è possibile predeterminare un periodo di conservazione dei dati saranno indicati, nelle specifiche informative i criteri utilizzati per determinare tale periodo.

I DIRITTI

La informiamo dell'esistenza di alcuni diritti sui suoi dati personali e sul relativo trattamento che potranno essere esercitati:

- diritto di revoca del consenso (art. 7 comma 3; art.9 comma 2 lett.a); e art. 13 comma 2 lett.c));
- diritto di accesso ai propri dati personali (art.15)
- diritto di rettifica dei dati inesatti (art. 16);
- diritto di cancellazione - cd. diritto all'oblio - (art. 17);
- diritto alla limitazione del trattamento (art. 18);
- *diritto alla portabilità dei propri dati personali* (art. 20);
- diritto di opposizione al trattamento dei dati personali (art.21)
- diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo (art.13 c.2 lett. d)

Per l'esercizio di tali diritti potrà utilizzare l'apposita modulistica predisposta dall'Azienda e rinvenibile sul sito web aziendale nell'apposita sezione privacy

Si ricorda che per un dettaglio dei vari punti della presente informativa si rinvia alle specifiche informative presenti sul sito web aziendale (www.aslavellino.it) e/o che saranno fornite presso la struttura aziendale deputata allo specifico trattamento dei Suoi dati.





Consenso al trattamento dei dati personali e particolari
Regolamento Europeo 2016/679

Il/la sottoscritta.....nato/a a.....
il..... residente inalla via.....
Codice fiscale.....

Dichiara

- di aver letto e compreso le informazioni fornite a norma dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e di

[] concedere il consenso libero, consapevole, informato e specifico

[] negare il consenso

al trattamento dei propri dati personali per la/e finalita specificata/e nell'informativa.

Data..... Firma.....

(da compilare in caso di necessita)

Visto che l'interessato sopra identificato e impossibilitato a firmare perche, come dal medesimo dichiarato, e (specificare il motivo)

i testimoni sigg. :

- 1.
2.

con la sottoscrizione della presente attestano che il sig.
ha prestatto/negato il proprio consenso al trattamento dei dati dopo aver letto e compreso le informazioni fornite a norma dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679

Data..... Firma.....

Firma.....

[] Si allega documento di riconoscimento dell'interessato e , ove presenti, dei testimoni

[] Il presente consenso viene raccolto dall'operatore in servizio presso

Estremi documento d'identita dell'interessato e, ove presenti, dei testimoni:

Handwritten signature



**Consenso al trattamento dei dati personali e particolari del rappresentato
Regolamento Europeo 2016/679**

Il/la sottoscritta.....nato/a a.....

il..... residente inalla via.....

Codice fiscale.....

Dichiara

ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000 e ss.mm.ii. e consapevole delle responsabilità penali in cui incorre chi rilascia dichiarazioni mendaci (art. 76)

- di essere:
- tutore
 - rappresentante legale (per minori di 16 anni)
 - amministratore di sostegno
 - genitore
 - responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato
 - altro _____

di (nome e cognome) _____ nato
a _____ il _____ residente a _____ in
via _____

- di aver letto e compreso le informazioni fornite a norma dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e di

concedere il consenso libero, consapevole, informato e specifico

negare il consenso

al trattamento dei dati personali riguardanti il proprio rappresentato per la/e finalità specificata/e nell'informativa.

Data.....

Firma.....

Si allega documento di riconoscimento del rappresentante e dell'interessato

Il presente consenso viene raccolto dall'operatore _____ in
servizio presso _____

Estremi documento d'identità del rappresentante e dell'interessato

Q

PROCEDURA AZIENDALE DELLA SOMMINISTRAZIONE DELL' INFORMATIVA IN ORDINE AL TRATTAMENTO DEI DATI

I contenuti dell'informativa sono elencati **in modo tassativo** negli articoli 13, paragrafo 1, e 14, paragrafo 1, del Regolamento UE 2016/679 (di seguito Regolamento) e in parte sono più ampi rispetto al D.Lgs 196/2003 (di seguito Codice).

Deve essere concisa, trasparente, intelligibile per l'interessato e facilmente accessibile; occorre, dunque utilizzare un linguaggio chiaro e semplice, in particolar modo per i minori.

Va fornita, in linea di principio, per iscritto e preferibilmente in formato elettronico (soprattutto nel contesto di servizi online).

E' necessario, quindi, valutare l'interessato che fornisce i dati e, se del caso, integrare, anche oralmente, l'informativa scritta esistente con ulteriori spiegazioni chiarendogli ogni eventuale dubbio.

E' possibile l'utilizzo di icone per presentare i contenuti dell'informativa in forma sintetica, ma solo "in combinazione" con l'informativa estesa. Queste icone dovranno essere identiche in tutta l'Ue e saranno definite prossimamente dalla Commissione europea. Nelle more si potrà continuare ad utilizzare le icone che l'Autorità italiana ha in questi anni suggerito nei suoi provvedimenti (es. videosorveglianza).

L'ASL ha elaborato una informativa generale, cui si rinvia, che costituirà la base sulla quale il Direttore/Responsabile delle varie strutture aziendali, in cui vengono effettuati i diversi trattamenti e che necessitano di una informativa specifica, elaborerà la stessa.

Raccolta di dati personali presso l'interessato

(art. 13 del Regolamento)

In tale ipotesi, ogni struttura competente allo specifico trattamento dei dati, attraverso il personale autorizzato, fornisce all'interessato, o al suo legale rappresentante, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti **informazioni** :

- 1) l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
- 2) i dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD);
- 3) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;
- 4) qualora il trattamento è necessario per il perseguimento di un interesse legittimo del Titolare o di terzi.
- 5) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- 6) *ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione, nei termini previsti dal Regolamento UE.*

In aggiunta alle informazioni di cui sopra, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti **ulteriori informazioni** necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente:

- 7) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- 8) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al *diritto alla portabilità* dei dati;
- 9) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento UE, l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- 10) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- 11) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
- 12) l'eventuale esistenza di un *processo decisionale automatizzato*, compresa la *profilazione* di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE, e, almeno in tali casi, informazioni



significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

A tal fine la struttura aziendale utilizzerà una informativa privacy "specificata". Tale informativa viene elaborata, in forma scritta, dal Direttore della struttura competente partendo dal format dell'informativa generale - presente sul sito e presso le varie strutture aziendali anche eventualmente sotto forma di manifesti - per quanto riguarda le informazioni standard (individuazione e dati di contatto del Titolare e RPD, diritti dell'interessato); sarà, invece, integrata e declinata, con le specifiche informazioni legate al preciso trattamento per il quale i dati sono raccolti (tempi di conservazione dati, categorie di dati trattati, categorie dei destinatari della comunicazione dei dati, la base giuridica del trattamento dei dati, conseguenze del mancato conferimento dei dati da parte dell'interessato, l'eventuale esistenza di un *processo decisionale automatizzato*).

Detta informativa sarà somministrata al momento della raccolta del dato.

L'informativa specifica, dopo essere stata sottoposta a verifica da parte del DPO, sarà pubblicata sul sito web aziendale nell'apposita sez. **PRIVACY**.

Relativamente al periodo di conservazione dei dati, si fa rinvio alla specifica normativa in materia ed al vigente Regolamento. Qualora i tempi di conservazione non siano individuati né dalla normativa né dal Regolamento il Direttore della UOC interessata dovrà determinarlo illustrando nell'informativa i criteri in base ai quali li ha determinati.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una **finalità diversa** da quella per cui essi sono stati raccolti, **prima di tale ulteriore trattamento**, tramite la struttura aziendale competente, fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità.

Tali informazioni non devono essere fornite se l'interessato dispone già delle stesse.

Raccolta di dati personali NON presso l'interessato (art. 14 del Regolamento)

In tale ipotesi ogni struttura competente allo specifico trattamento, attraverso il personale autorizzato, fornisce all'interessato, o al suo legale rappresentante, sostanzialmente le informazioni di cui al precedente punto con l'aggiunta di ulteriori informazioni (sottoelencate in grassetto):

- 1) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
- 2) i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (RPD);
- 3) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;
- 4) le categorie dei dati in questione;**
- 5) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- 6) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione, nei termini previsti dal Regolamento UE.

In aggiunta alle informazioni di cui sopra, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti **ulteriori informazioni necessarie** per garantire un trattamento corretto e trasparente:

- 7) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- 8) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f) del Regolamento UE, i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
- 9) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al *diritto alla portabilità* dei dati;
- 10) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a) del Regolamento UE, l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

- 11) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- 12) la fonte da cui hanno origine i dati personali e se del caso l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico;
- 13) l'eventuale esistenza di un *processo decisionale automatizzato*, compresa la *profilazione* di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento UE, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.

Tali informazioni dovranno essere fornite:

- entro un mese dalla raccolta dei dati;
- se i dati vanno comunicati all'interessato, al più tardi al momento della prima comunicazione all'interessato
- se è prevista la comunicazione ad altro destinatario, non oltre la prima comunicazione dei dati personali.

Qualora il Titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una **finalità** diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, **prima di tale ulteriore trattamento**, tramite la struttura aziendale competente, fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità.

Quanto sopra detto nell'ipotesi di informazioni ottenute non dall'interessato non trova applicazione:

- se l'interessato già dispone delle informazioni;
- se risulta impossibile comunicare le informazioni o implica uno sforzo che sia da ritenere sproporzionato. Poiché la valutazione della sproporzione spetta al titolare, per il tramite della struttura interessata, dovrà farsi riferimento ai criteri evidenziati nei provvedimenti con cui il Garante ha riconosciuto negli anni l'esistenza di tale sproporzione (v. provvedimenti del 26 novembre 1998, del 4 aprile 2001, del 10 gennaio 2007 e, più recentemente, del 19 febbraio 2015 in tema di esonero dagli obblighi di informativa). In particolare per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici (fatte salve le condizioni e le garanzie a tutela diritti e libertà interessati, principio minimizzazione dei dati e pseudonimizzazione, o nella misura in cui l'obbligo di fornire le informazioni dovute rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità del tale trattamento), il titolare, attraverso la struttura competente al trattamento, adotta misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, anche rendendo pubbliche le informazioni;
- se l'ottenimento o la comunicazione dei dati è previsto dal diritto dello stato membro o della UE e preveda misure appropriate per tutelare gli interessi legittimi degli interessati;
- se i dati devono rimanere riservati per un obbligo di segreto professionale disciplinato dal diritto UE o stati membri, ivi compreso un obbligo di segretezza previsto per legge.

PROCEDURA DI ACQUISIZIONE DEL CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI

Il Regolamento UE conferma che ogni trattamento deve trovare fondamento in un'ideale base giuridica; i fondamenti di liceità del trattamento sono indicati all'art. 6 del Regolamento.

In particolare:

- per i dati **"particolari"** il consenso deve essere **"esplicito"** (v. art. 9 Regolamento): lo stesso dicasi per il consenso a decisioni basate su **trattamenti automatizzati**, compresa la profilazione, (v. art. 22);
- non deve essere necessariamente **"documentato per iscritto"**, né è richiesta la **"forma scritta"**. Al fine, peraltro, di essere in grado di dimostrare che l'interessato ha prestato il consenso a uno specifico trattamento la struttura acquisirà il consenso in forma scritta, essendo tale modalità la più idonea a configurare l'inequivocabilità del consenso e il suo essere **"esplicito"** (per i dati particolari).

Tale consenso scritto sarà conservato in originale presso la struttura che lo ha acquisito ed esibito ad ogni eventuale richiesta anche dell'autorità di controllo in sede ispettiva.

Il **consenso dei minori** è valido a partire dai 16 anni: prima di tale età occorre raccogliere il consenso dei genitori o di chi ne fa le veci;

- deve essere, in tutti i casi, libero, specifico, informato e inequivocabile e non è ammesso il consenso tacito o presunto (non è quindi possibile utilizzare "caselle pre-spuntate" su un modulo);
- deve essere manifestato, quindi, attraverso **"dichiarazione o azione positiva inequivocabile"**.

A tal fine si invita ad utilizzare i modelli ad hoc predisposti dall'Azienda.

Interesse vitale di un terzo: si può invocare tale base giuridica solo se nessuna delle altre condizioni di liceità può trovare applicazione.

Interesse legittimo prevalente di un titolare o di un terzo:

Il bilanciamento fra legittimo interesse del titolare o del terzo e diritti e libertà è compito del Titolare, per il tramite del Direttore/Responsabile della struttura aziendale. Per costituire un valido fondamento di liceità l'interesse legittimo del titolare o del terzo deve prevalere sui diritti e le libertà fondamentali dell'interessato.

Il regolamento chiarisce espressamente che l'interesse legittimo del titolare non costituisce idonea base giuridica per i trattamenti svolti dalle autorità pubbliche in esecuzione dei rispettivi compiti.

E' indispensabile raccogliere nuovamente il consenso degli interessati, secondo quanto prescrive il regolamento, se si vuole continuare a fare ricorso a tale base giuridica.

Nel caso di *persona fisicamente impedita alla firma o analfabeta* l'acquisizione del consenso avverrà alla presenza di due testimoni che testimonieranno con la loro sottoscrizione l'avvenuta prestazione del consenso a seguito della somministrazione della specifica informativa.



Esecutiva in data _____

INVIO AL COLLEGIO SINDACALE

Prot. n. 1250 del 24 MAG. 2018

*Il Responsabile Ufficio
Delibere e Determine*

[Handwritten Signature]