

## Contitolari del Trattamento

- **TECNOMED VERONA Srl** Via Seghe San Tomaso n. 17 – 37129 Verona (VR)
- **TECNOMED TRENTO Srl A Socio Unico** Via Paolo Borsellino n. 3 – 38123 Trento (TN)
- **TECNOMED Srl** Via Seghe San Tomaso n. 17 – 37129 Verona (VR)
- **M.M.F. Srl** Via Seghe San Tomaso n. 17 – 37129 Verona (VR)

## INDICE

1.	INTRODUZIONE	2
2.	SCOPO	2
3.	CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4.	DEFINIZIONI	3
5.	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ	4
5.1.	Informazioni sui diritti dell'interessato	4
5.2.	Richiesta chiarimenti ed comunicazioni di servizio	5
5.3.	Comunicazioni e richieste formali di esercizio dei diritti da parte dell'interessato	5
5.4.	Tipologia di richieste di esercizio dei diritti	5
5.5.	Limitazioni all'esercizio dei diritti	6
5.6.	Modalità operativa di gestione delle richieste formali	7
5.7.	Archiviazione e Registro delle richieste di esercizio dei diritti	8
5.8.	Diagramma di flusso di gestione delle richieste formali	9
6.	RIFERIMENTI BIBLIOGRAFICI	10

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

## 1. INTRODUZIONE

La normativa contenuta nel Regolamento UE 2016/679 si propone di tutelare la riservatezza dei dati personali, per evitare che un uso non corretto di essi possa danneggiare o ledere le libertà fondamentali e la dignità personale di ognuno. Ciò è ancora più evidente nella realtà di un'Azienda sanitaria che tratta quotidianamente una pluralità di dati di estrema delicatezza, riguardanti il più delle volte la salute delle persone.

In particolare, i dati trattati da queste Aziende contitolari sono le informazioni personali (es. dati anagrafici, recapito, tessera sanitaria, codice fiscale, ecc.) e sensibili (es. informazioni sullo stato di salute) indispensabili per l'erogazione e la gestione delle prestazioni sanitarie richieste.

I trattamenti necessari all'erogazione delle prestazioni sono utilizzati dal personale di segreteria e sanitario nel rispetto del segreto professionale, del segreto d'ufficio e dei diritti dell'interessato (articoli da 12 a 22 del GDPR) e pertanto improntati a principi di legittimità, correttezza, liceità, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza rispetto agli scopi per i quali i dati medesimi sono stati raccolti.

In tal senso il Titolare del Trattamento ha redatto la presente procedura al fine di garantire, secondo un processo standardizzato, la tutela dei diritti dell'interessato e la gestione delle richieste di esercizio degli stessi.

La procedura descritta si applica indistintamente ai contitolari del Trattamento Tecnomed Verona Srl, Tecnomed Trento Srl, Tecnomed Srl e M.M.F. Srl, come da contratto di contitolarità siglato in data 15 dicembre 2023.

## 2. SCOPO

Questo documento descrive le modalità operative adottate dal Titolare del Trattamento al fine di garantire la gestione, in maniera standardizzata e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR, delle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato.

Nello specifico si individuano le misure procedurali, disposte dal Titolare del trattamento, per permettere all'utente interessato di ottenere in qualsiasi momento informazioni sull'utilizzo dei suoi dati e, nello specifico, ai sensi degli artt.15-21 del Regolamento UE, sull'esercizio del diritto di:

- Accedere ai dati personali ed ottenere la conferma dell'esistenza o meno degli stessi, conoscere l'indicazione dell'origine, delle finalità e delle modalità di trattamento.
- Conoscere gli estremi identificativi dei responsabili del trattamento dei dati personali dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati.
- Chiederne l'aggiornamento o la rettifica.
- Chiederne la cancellazione, in tutto o in parte ("diritto all'oblio"), purché non sussistano obblighi di conservazione per legge.
- Chiedere la limitazione del trattamento nelle ipotesi previste dall'art.18 del Regolamento UE.
- Chiederne la trasmissione ad altro Titolare ("diritto alla portabilità").

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

### 3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento determina i processi di gestione e di tutela dei diritti dell'interessato nel rispetto di quanto previsto dagli artt.15-21 del Regolamento UE, specificatamente:

- o Diritto di informazione, comunicazione e trasparenza (artt. 12, 13 e 14).
- o Diritto di accesso (art. 15).
- o Diritto di rettifica (art. 16).
- o Diritto alla cancellazione (art. 17).
- o Diritto di limitazione del trattamento (art. 18).
- o Obbligo di notifica (art. 19).
- o Diritto alla portabilità dei dati (art. 20).
- o Diritto di opposizione al trattamento (art. 21).

### 4. DEFINIZIONI

**Dato personale**: 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 ad 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 (art. 4, punto 1).

**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 (art. 4, punto 2).

**Archivio**: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia digitalizzato o meno, centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico (art. 4, punto 6).

**Titolare del trattamento**: 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; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri (art. 4, punto 7).

**Referente privacy**: la persona fisica (direttamente o indirettamente) afferente ad un'azienda sanitaria che

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

operativamente si occupa delle policy di privacy, propone la stesura dei regolamenti sulla privacy e sul trattamento dati ed effettua e valuta controlli sugli stessi. Nelle aziende è, talvolta, chiamato come coordinatore privacy o responsabile privacy.

**Data Protection Officer (DPO):** la persona fisica individuata come Responsabile della protezione dei dati personali ai sensi del GDPR (in particolare artt. 37, 38, 39).

**Delegato al trattamento:** la persona fisica che, secondo l'organizzazione aziendale, ricopre un ruolo gestionale e di responsabilità all'interno dell'azienda sanitaria che determina specifiche modalità organizzative rispetto ad uno o più trattamenti.

**Incaricato al trattamento:** la persona fisica, espressamente designata, che opera sotto l'autorità del Titolare del trattamento, con specifici compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati personali (art. 4, punto 10).

**Responsabile del trattamento:** la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento (art. 4, punto 8).

**Violazione dei dati personali (c.d. Data breach):** la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati (art. 4, punto 12).

## 5. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ

Nel presente paragrafo sono descritte le modalità operative adottate dal Titolare del Trattamento per assicurare all'interessato l'esercizio dei propri diritti e si applicano a tutti i trattamenti definiti nel "Registro delle attività di trattamento", secondo l'informativa fornita all'interessato e nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

### 5.1. INFORMAZIONI SUI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Titolare del Trattamento ha predisposto una *Informativa generale*, nel rispetto di quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, relativa alle informazioni da fornire all'interessato in merito al trattamento dei propri dati personali.

Nell'informativa sono indicati:

- L'identità e i dati di contatto del Titolare del Trattamento.
- I dati di contatto del responsabile della protezione dei dati.
- Le finalità del trattamento e la sua base giuridica.
- Le modalità di comunicazione e gestione dei dati.
- I diritti dell'interessato.

Tale informativa è disponibile presso ogni punto di accesso / sportello in cui gli utenti della Struttura possono accedere a prestazioni aziendali ed è stata pubblicata sul sito web aziendale nell'apposita sezione del sito

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

(Trasparenza e Privacy).

## 5.2. Richiesta chiarimenti e comunicazioni di servizio

Durante l'espletamento delle attività istituzionali di erogazione dei servizi forniti dal Titolare del Trattamento, in particolare per tutte le attività che prevedono il trattamento dei dati personali, l'Interessato può chiedere al Titolare del Trattamento informazioni circa le modalità di trattamento e l'esercizio dei propri diritti dell'interessato, attraverso le seguenti modalità:

- Richieste informazioni e chiarimenti verbali all'Ufficio Privacy al numero telefonico +39 045 8002248, limitatamente alla fornitura di informazioni generiche sulle modalità di trattamento dei dati personali adottati dal Titolare del Trattamento e sulle modalità di esercizio dei diritti dell'Interessato, escludendo tassativamente la comunicazione di ogni altra tipologia di informazione.
- Richieste generali di informazioni e chiarimenti in forma scritta all'Ufficio Privacy, tramite mail all'indirizzo **privacycentridiagnostici@mmfsrl.it**.

## 5.3. Comunicazioni e richieste formali di esercizio dei diritti da parte dell'interessato

L'Interessato può inviare una richiesta formale di esercizio dei propri diritti oppure una segnalazione di presunte inottemperanze o violazioni utilizzando i canali di comunicazione cartacea ovvero elettronica di seguito descritti.

- Richieste formali di esercizio dei diritti da parte dell'Interessato indirizzate al Direttore Sanitario del Titolare del Trattamento, per il tramite dell'Ufficio Privacy, da trasmettere per mezzo email all'indirizzo **privacycentridiagnostici@mmfsrl.it** o per posta ordinaria all'indirizzo Ufficio Privacy - Via Seghe San Tomaso 17 – 37129 Verona (VR).
- Tramite la procedura di compilazione on line ed invio del format "Invia un messaggio" direttamente dal sito **www.tecnomedcentridiagnostici.it/contattaci/**, specificando all'ATTENZIONE UFFICIO PRIVACY.
- Segnalazioni formali, in caso di presunta violazione dei dati o di immotivata inottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti, da inviare al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo **dpo@mmfsrl.it**.

Si precisa che il Titolare del Trattamento ha predisposto la presente procedura per le richieste formali al fine di assicurare il rispetto dei seguenti parametri qualitativi:

- Acquisizione delle richieste in data certa.
- Identificazione dell'Interessato richiedente.
- Non ricusabilità delle richieste.
- Tracciamento dei tempi di risposta da parte del Titolare del Trattamento.
- Verifica del destinatario della documentazione prodotta in adempimento alle richieste.

## 5.4. Tipologia di richieste di esercizio dei diritti

L'Interessato al trattamento dei dati personali, attraverso le forme di comunicazioni succitate, può esercitare i

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

seguenti diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento (UE) 2016/679:

- Accesso ai dati personali - (art. 15 del GDPR). L'Interessato chiede conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano ed, eventualmente, 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 GDPR.
- Richiesta di intervento sui dati - (artt. 16-18 del GDPR). L'Interessato chiede di effettuare le operazioni di rettificazione e/o aggiornamento dei dati (art. 16 del GDPR) ovvero la cancellazione dei dati (art. 17, GDPR).
- Richiesta di limitazione del trattamento (art. 18) perché contesta l'esattezza dei dati personali oppure ritiene che il trattamento dei dati sia illecito oppure che i dati siano necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.
- Richiesta di Portabilità dei dati - (art. 20 del GDPR). L'Interessato chiede di ricevere tali dati in un formato strutturato oppure di trasmetterli direttamente ad altro Titolare del Trattamento.
- Opposizione al trattamento - (art. 21, GDPR). L'Interessato si oppone al trattamento dei suoi dati personali.

## 5.5. Limitazioni all'esercizio dei diritti

**Diritto di accesso e di cancellazione** - La presente procedura non regola l'esercizio del diritto di accesso ai dati personali nei seguenti casi:

- Dati personali sanitari prodotti a seguito di prestazioni a pagamento che non risultino saldate al momento della richiesta di accesso.
- Dati personali di qualsiasi tipologia non più disponibili presso il Titolare del Trattamento a seguito di:
  - Cessazione dei termini di custodia/archiviazione.
  - Cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere.
  - Anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato.
- Dati personali per i quali non è esercitabile il diritto di accesso, in base a specifiche norme di legge (per es.: dati riconducibili ai rapporti tra il Titolare del Trattamento e le Autorità Giudiziarie o di Polizia).

**Diritto di rettifica** - La presente procedura non regola l'esercizio del diritto di rettifica/integrazione di dati personali relativi a:

- Dati sullo stato di salute riconducibili a prestazioni sanitarie che siano dovute ad errore diagnostico.
- Dati anagrafici identificativi e di recapito acquisiti da fonti autoritative (per es.: anagrafe tributaria SOGEI).
- Dati personali non più disponibili presso il Titolare del Trattamento a seguito di:
  - Cessazione dei termini di custodia/archiviazione.
  - Cessazione di utilità ai fini dei trattamenti in essere.
  - Anonimizzazione dei riferimenti direttamente o indirettamente volti a rilevare l'identità dell'interessato.

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

## 5.6. Modalità operativa di gestione delle richieste formali

L'Interessato può inviare una richiesta formale di esercizio dei propri diritti oppure una segnalazione di presunta inottemperanza o violazione tramite i canali di comunicazione descritti al par.5.3.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, provvede alla gestione e all'espletamento delle richieste di esercizio dei diritti, secondo la presente procedura e nel rispetto del GDPR, per il tramite del Responsabile dell' Ufficio Privacy al quale sono affidati i compiti di supervisione e coordinamento di tutte le attività poste in atto dal Titolare del Trattamento, in particolare, il monitoraggio delle tempistiche e dell'espletamento delle azioni necessarie ad adempiere alle richieste dell'Interessato.

Si precisa che:

- Il termine per ottemperare alla richiesta dell'Interessato è di 30 giorni e può essere prorogato di ulteriori 60 giorni, se necessario, tenuto conto della complessità e del numero di richieste. In tal caso il Responsabile Ufficio Privacy informa l'interessato di tale proroga e dei motivi del ritardo, entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta (Art. 12, comma 3 GDPR 2016/679).
- Le informazioni fornite dall'interessato ed eventuali comunicazioni e azioni intraprese 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.

Di seguito sono elencati i compiti dei vari attori che agiscono secondo il succitato diagramma di flusso, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR.

### Il Responsabile Ufficio Privacy:

- Riceve ed identifica univocamente la richiesta di esercizio dei diritti, verifica la completezza della richiesta e la presenza di idoneo documento identificativo dell'Interessato.
- Valuta in maniera preliminare la congruità e la ricusabilità della richiesta, eventualmente chiedendo il parere di competenza al Responsabile Protezione Dati.
- Nel caso la richiesta di esercizio sia da ritenersi "*ricusabile*", fornisce tempestiva comunicazione all'Interessato ai riferimenti indicati nella richiesta.
- Nel caso in cui la richiesta di esercizio sia da ritenersi "*non ricusabile*", smista la richiesta al DPO, per ottemperare a quanto richiesto dall'Interessato indicando i tempi massimi di risposta.
- Riceve la comunicazione di adempimento da parte del DPO nei termini previsti.
- Comunica all'Interessato le informazioni relative alla richiesta entro 30 giorni dal ricevimento della richiesta

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

stessa.

- Comunica all'Interessato le motivazioni dell'eventuale inottemperanza, nel caso il DPO segnalasse l'impossibilità ad adempiere alla richiesta.
- Comunica al DPO ogni eventuale criticità rilevata nello svolgimento delle attività, segnalando eventuali violazioni dei dati riscontrate (procedura interna di Data Breach), per consentire il rapido espletamento degli obblighi di comunicazione al Garante per la tutela dei dati personali.

#### **Il Responsabile della Protezione Dati:**

- Riceve ed identifica univocamente le segnalazioni formali di presunta violazione dei dati o di immotivata ottemperanza alle richieste di esercizio dei diritti.
- Effettua l'istruttoria e la verifica di sussistenza delle segnalazioni e predispone il riscontro all'Interessato e al Titolare del trattamento.
- Nel caso vengano riscontrate delle non conformità nel trattamento o una immotivata inottemperanza delle richieste di esercizio dei diritti, comunica al Titolare del trattamento le azioni correttive/migliorativi da adottare (e la relativa tempistica) per assicurare la tutela dei diritti dell'Interessato.
- Nel caso venga riscontrata una violazione dei dati, predispone le azioni individuate nella procedura "Data Breach" nella tempistica prevista dal GDPR.
- Esprime parere di competenza sulla "ricusabilità" delle richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato.
- Fornisce consulenza per le attività necessarie per adempiere alle richieste di esercizio dei diritti.
- Coopera con il Responsabile Ufficio Privacy per la revisione, l'adeguamento, il miglioramento dei processi e delle attività afferenti alla tutela dei diritti dell'Interessato.

#### **5.7. Archiviazione e Registro delle richieste di esercizio dei diritti**

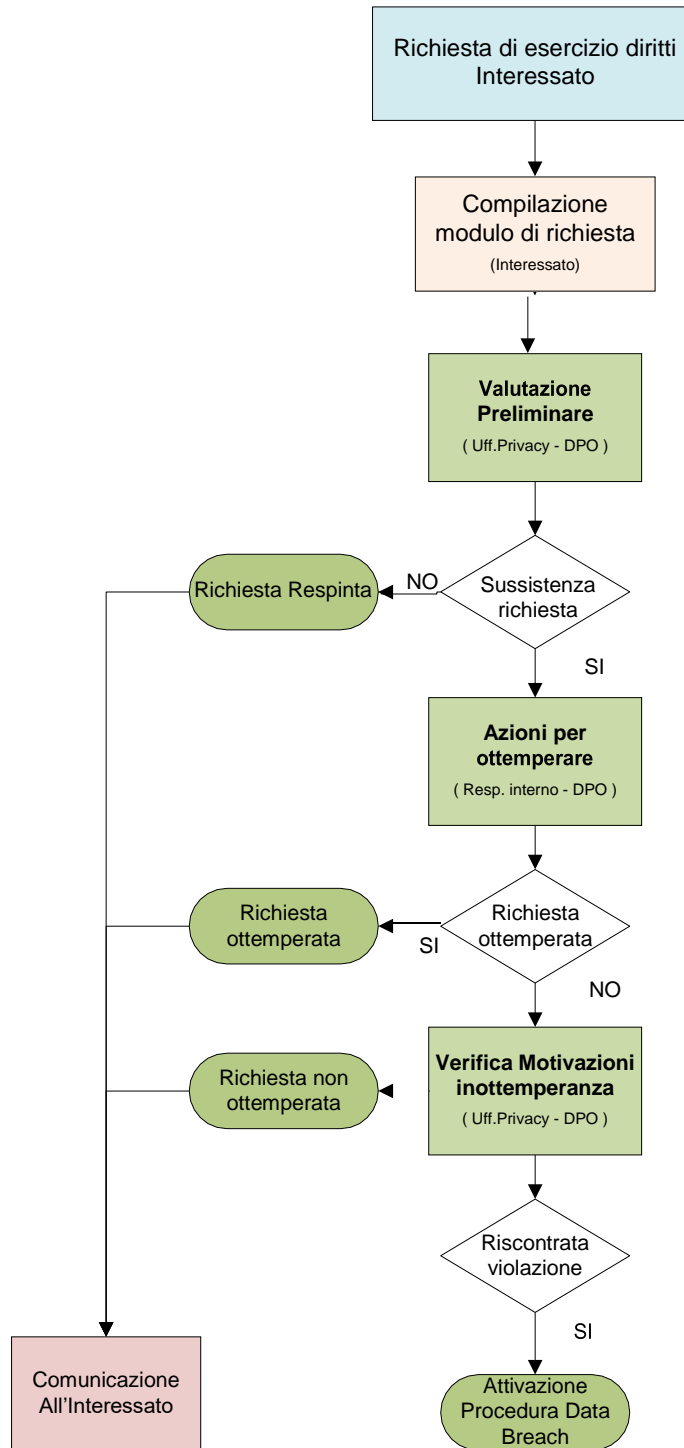
Tutte le richieste di esercizio dei diritti dell'Interessato, vengono individuate univocamente, registrate ed archiviate.

L'Ufficio Privacy custodisce ed aggiorna il registro delle richieste di esercizio, contenente le seguenti informazioni:

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

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

**5.8. Diagramma di flusso di gestione delle richieste formali**



REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020

## 6. RIFERIMENTI DI LEGGE

- [1] Regolamento UE 2016/679 - GDPR
- [2] *Guida all'applicazione del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali - Diritti degli Interessati* - Garante della Protezione Dati

REDAZIONE	VERIFICA E CONTROLLO	APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE
CONSULENTE PRIVACY	RESPONSABILE PRIVACY	Direzione Amministrativa	29/07/2020