

DIREZIONE GENERALE

DPO

Protocollo n. 23516

Roma, 07.04.2022

Procedura di gestione delle richieste di cancellazione dei dati personali**• Premessa**

La presente Procedura è adottata dall'Azienda Sanitaria Locale Roma 3, "ASL ROMA 3", con sede legale in Via Casal Bernocchi n. 73 - 00125 Roma (di seguito, per brevità, il "Titolare" o l'"Azienda"). Il presente documento ha lo scopo di descrivere il processo operativo di ricezione, valutazione ed evasione delle richieste di cancellazione dei dati personali pervenute all'Azienda, quale Titolare del trattamento, dagli interessati, in conformità a quanto prescritto dall'articolo 17 del Regolamento (UE) n. 2016/679 (di seguito, per brevità, "GDPR"), rubricato "Diritto alla cancellazione" (o "Diritto all'oblio").

Ai sensi del citato articolo, il Titolare del trattamento ha l'obbligo, a seguito della richiesta dell'interessato, di attivarsi per la cancellazione dei dati in suo possesso relativi a quest'ultimo e di individuare:

- ✓ le modalità con cui garantire l'esercizio di tale diritto;
- ✓ i meccanismi di esercizio del diritto;
- ✓ le modalità di cancellazione e la tipologia di riscontro.

Ai sensi del primo comma dell'art. 17, "l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei seguenti motivi:

- a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;



- b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento conformemente all'articolo 6, paragrafo 1, lettera c), o all'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), e se non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- c) l'interessato si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, e non sussiste alcun motivo legittimo prevalente per procedere al trattamento, oppure si oppone al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 2;
- d) i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo giuridico previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento;
- f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione di cui all'articolo 8, paragrafo 1".

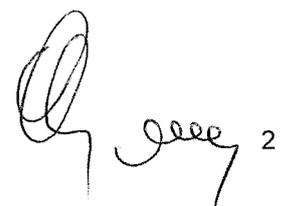
L'art. 17 del GDPR va letto in combinato disposto con l'art. 12 del GDPR, secondo cui le richieste dell'interessato, qualora legittime, devono essere evase senza ingiustificato ritardo e al più tardi entro un mese, estendibile a tre mesi nei casi di particolare complessità. Anche quando esse non siano legittime, il Titolare deve comunque dare riscontro all'interessato entro lo stesso termine, specificando i motivi che hanno portato ad un eventuale rigetto della richiesta.

Inoltre, nell'ipotesi in cui abbia comunicato ad altri Titolari e/o Responsabili Esterni i dati personali riferiti all'interessato, il Titolare ha l'obbligo di richiedere a questi ultimi di cancellarne *link*, copie o riproduzioni.

● **Definizioni**

Ai fini della presente procedura, valgono le definizioni di seguito.

- a) **GDPR**: il Regolamento (UE) n. 2016/679 del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- b) **Codice Privacy**: il Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, da ultimo modificato dal Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101.
- c) **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 del GDPR*).

 2

- d) 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 del GDPR).
- e) Interessato: “La persona fisica identificata o identificabile cui si riferiscono i dati personali”, ad esempio un cliente, un dipendente o un fornitore (art. 4 del GDPR).
- f) Dato personale: “Qualunque informazione relativa a persona fisica identificata o identificabile; si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, generica, psichica, economica, culturale o sociale” (art. 4 del GDPR).
- g) 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. 28 del GDPR).
- h) Incaricato del trattamento: “La persona fisica che nell'ambito della struttura aziendale del Titolare è autorizzata a effettuare attività di trattamento di dati personali” (art. 29 del GDPR).
- i) DPO: Il Responsabile per la protezione dei dati come individuato dalla Sezione 4 (artt. 37-39) del Regolamento (UE) n. 2016/679.
- j) ICT: Information and Communication Technologies, tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

- **Responsabilità**

Nella gestione delle attività principali del processo, un ruolo chiave è svolto dall'unità organizzativa preposta al ricevimento delle istanze da parte degli interessati e dei Titolari, qualora l'Azienda agisca in qualità di Responsabile.

Detta unità organizzativa provvede:

- alla ricezione, valutazione e lavorazione delle richieste;
- all'inoltro delle richieste nei confronti di ICT e alla ricezione dei *feedback*, elaborati da quest'ultimo;
- all'inoltro delle richieste nei confronti di terze parti e alla ricezione dei relativi *feedback*;
- all'invio del riscontro all'interessato o ai Titolari (qualora l'Azienda agisca in qualità di Responsabile);



- all'archiviazione delle richieste di cancellazione e dei relativi esiti.

Altri soggetti coinvolti nel processo possono essere:

- l'unità organizzativa ICT, che provvede:
 - ad effettuare attività di Data Discovery e cancellazione e/o oscuramento e/o limitazione di accesso dei dati;
 - a condividere i feedback di avvenuta cancellazione e/o oscuramento e/o limitazione di accesso ai dati;
- il Responsabile esterno/sub responsabile esterno, i quali provvedono:
 - ad effettuare attività di Data Discovery e di cancellazione dei dati;
 - alla condivisione dei feedback di avvenuta cancellazione dei dati.

● **La procedura**

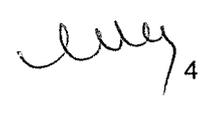
Al fine di consentire una gestione efficace e tempestiva delle richieste di cancellazione dei dati personali, l'Azienda (quale Titolare o Responsabile del trattamento, a seconda dei casi) adotta un processo strutturato per la gestione delle richieste, che prevede:

- ✓ ricezione della richiesta;
- ✓ valutazione della richiesta;
- ✓ evasione della richiesta;
- ✓ invio notifica e archiviazione.

1. Ricezione della richiesta

L'interessato può richiedere la cancellazione dei propri dati personali mediante l'invio di una richiesta all'indirizzo e-mail indicato nell'informativa al trattamento dei dati personali presenti sul sito internet dell'Azienda, a cui dovrà essere allegata la copia del documento di identità dell'istante-interessato oltre che, nel caso in cui l'istanza sia effettuata per suo conto da un terzo a ciò delegato, la copia della procura e del documento di identità di quest'ultimo.

Qualora l'Azienda agisca in qualità di Responsabile, il Titolare può inviare una richiesta di cancellazione dei dati personali pervenuta da parte di un suo soggetto interessato, mediante le modalità stabilite convenzionalmente dalle parti: nel contratto, nella lettera di nomina, nelle istruzioni operative o mediante un ulteriore accordo tra le stesse.

Qualora l'interessato contatti l'Azienda direttamente per via telefonica, l'operatore deve invitarlo ad utilizzare i canali di comunicazione indicati nell'informativa Privacy e ad effettuare la richiesta tramite e-mail.

2. Valutazione della richiesta

A seguito della richiesta di cancellazione da parte di un soggetto interessato, sono necessarie delle valutazioni, al fine di verificare se essa sia legittima, evadibile e non lesiva dei diritti e delle libertà di altri interessati.

Le valutazioni delle richieste di cancellazione sono effettuate tramite vari *step* di valutazione, attivati dalla Direzione Generale, con il passaggio all'ufficio del DPO.

2.1 Verifica preliminare

Ricevuta una richiesta di cancellazione da parte di un interessato, il Titolare effettua delle verifiche preliminari riguardanti:

- l'identità dell'interessato;
- la completezza delle informazioni inviate;
- la riconducibilità del soggetto richiedente ai propri data base.

Nell'ipotesi in cui gli *step* di valutazione preliminare non siano andati a buon fine, l'interessato viene contattato sull'indirizzo e-mail da cui è pervenuta la richiesta, mediante l'invio di apposite notifiche:

- "informazioni incomplete", specificando quali sono le informazioni mancanti e/o incomplete per poter procedere all'evasione della richiesta e i canali attraverso cui inoltrarla;
- "mancata identificabilità", con la richiesta di dati anagrafici ulteriori o altri documenti necessari all'identificazione del soggetto richiedente;
- invio richiesta di cancellazione ai Titolari (qualora l'Azienda agisca in veste di Responsabile).

2.2 Verifica di legittimità

Successivamente, il Titolare effettua dei controlli di legittimità, verificando, col supporto delle funzioni aziendali competenti, se:

- l'interessato risulta tracciato sui sistemi interni come una Persona Fisica, una Partita IVA o una Ditta Individuale;
- l'interessato possiede un contratto di business o di lavoro in essere;
- sono presenti eventuali contenziosi in corso, reclami, morosità o frodi.

Anche nell'ipotesi in cui le richieste non siano evadibili, viene previsto l'invio di apposite notifiche agli interessati, con l'elencazione dei motivi posti alla base del diniego:

- “l'interessato non è legittimato”, se la richiesta è inviata da una persona giuridica;
- “richiesta illegittima”, qualora i dati personali oggetto di richiesta di cancellazione siano necessari per erogare un servizio o adempiere un contratto;
- “procedimento in essere”, nell'ipotesi in cui i dati personali oggetto di richiesta di cancellazione sono utilizzati ad esempio in un procedimento relativo ad un reclamo, frode, etc.

3. Evasione della richiesta

Nel caso in cui gli step di valutazione abbiano avuto un esito positivo, in relazione alle richieste dell'interessato (o in relazione a qualsiasi tipologia di richiesta pervenuta da Titolari, qualora l'Azienda agisca in qualità di Responsabile), il Titolare provvede a:

- ingaggiare ICT, cui potrà chiedere, a seconda che sussista o meno uno dei motivi di cui all'art.17 comma 2 del GDPR, due tipologie di azioni:
 - a) nell'ipotesi in cui non sussista un obbligo di legge per cui i dati oggetto della richiesta non possono essere cancellati, il Titolare richiede la cancellazione del dato da tutti i sistemi ICT;
 - b) nel caso contrario, dunque qualora sussistano obblighi di legge per cui i dati oggetto della richiesta non possono essere cancellati, il Titolare richiede l'oscuramento e/o la cancellazione dei dati sui sistemi non pertinenti e la limitazione dell'accesso e/o oscuramento su quelli pertinenti;
- inviare, tramite e-mail, la richiesta alle terze parti coinvolte nel trattamento dei dati personali oggetto di cancellazione (Responsabili e/o Sub-Responsabili del trattamento).

Tali soggetti (l'unità organizzativa ICT, i Responsabili e/o Sub Responsabili Esterni coinvolti) effettuano attività di Data Discovery sui dati personali oggetto della richiesta e, a seconda della fattispecie, provvedono ad effettuarne la cancellazione, l'oscuramento e/o la limitazione dell'accesso; l'esito viene successivamente comunicato alla funzione aziendale a ciò preposta (attraverso gli stessi canali tramite i quali hanno ricevuto la richiesta).

4. Invio notifica e archiviazione

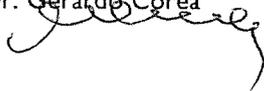
Il DPO, a seguito e sulla base del *feedback* ricevuto dai soggetti di cui sopra (ICT e/o Responsabili e/o Responsabili Esterni), provvede ad informare l'interessato o i Titolari (ove l'Azienda agisca in qualità di Responsabile) tramite invio di notifica di avvenuta cancellazione o dell'impossibilità di procedere alla stessa.

La notifica all'interessato viene inviata sull'indirizzo e-mail da cui è pervenuta la richiesta di cancellazione dei dati.

La conferma ai Titolari (ove l'Azienda agisca in qualità di Responsabile) viene inviata attraverso le modalità e i canali stabiliti dalle parti.

Da ultimo, il DPO provvede ad archiviare la documentazione relativa alla richiesta di cancellazione del dato e al relativo esito in un apposito archivio immutabile.

Il DPO
Dr. Gerardo Corea



Il Direttore Generale
Dott.ssa Francesca Milito

