

ALLEGATO Modulo A

RICHIESTA DI ACCESSO AGLI ATTI

(ai sensi della Legge n. 241/1990 e del Regolamento UE 2016/679)

ALL'ASL NAPOLI 3 SUD
VIA GUGLIELMO MARCONI, 66 – TORRE DEL GRECO
PROTOCOLLO GENERALE
PROTOCOLLO@PEC.ASLNAPOLI3SUD.IT

LA PRESENTE ISTANZA È INVIATA A MEZZO:

- ☐ PEC
☐ RACCOMANDATA A\R
☐ CONSEGNA A MANO

1. DATI DEL RICHIEDENTE

- Cognome e Nome: _____
- Data di nascita: _____
- Luogo di nascita: _____
- Codice fiscale: _____
- Indirizzo di residenza: _____
- Telefono: _____
- Email / PEC: _____
- Documento di identità allegato: ☐ Sì ☐ No

(Tipo: _____ N° _____ Rilasciato da _____ il _____)

2. QUALIFICA DEL RICHIEDENTE (Selezionare una opzione)

- ☐ Interessato direttamente _____
- ☐ Delegato da altro soggetto (*allegare delega e documento del delegante*) _____
- ☐ Legale rappresentante / procuratore (*indicare l'ente o la persona rappresentata*) _____
- ☐ Altro (specificare): _____

3. OGGETTO DELLA RICHIESTA

Il sottoscritto chiede l'accesso ai seguenti atti/documenti amministrativi:

(indicare con precisione gli atti richiesti, la struttura competente e l'interesse diretto, concreto e attuale)

4. MOTIVAZIONE DELL'INTERESSE

(indicare l'interesse personale, concreto e attuale corrispondente a una situazione giuridicamente rilevante)

5. MODALITÀ DI ACCESSO RICHIESTA

- ☐ Visione (presso gli uffici, senza copia)
- ☐ Estrazione di copia semplice
- ☐ Estrazione di copia conforme (marca da bollo ove previsto e costi di riproduzione a carico del richiedente, ove previsti)
- ☐ Invio tramite PEC Indirizzo pec _____
- ☐ Ritiro a mano

6. STRUTTURA DESTINATARIA DELLA RICHIESTA (SE NOTA)

(indicare la struttura dell'ASL Napoli 3 Sud competente per l'atto richiesto)

☐ **Dichiaro di aver letto l'informativa rilasciata dal Titolare del Trattamento ai sensi dell'art.13 GDPR, e di averla compresa in ogni sua parte.**

Luogo e data: _____

Firma del richiedente

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI RICHIESTE DI ESERCIZIO DEL DIRITTO D'ACCESSO EX ART. 22 LEGGE 241/1990

EX ART. 13 REG. UE 2016/679 (GDPR) E VIGENTE NORMATIVA ITALIANA DI RIFERIMENTO

Il Regolamento UE 679/2016 (“GDPR”) e la vigente normativa italiana di riferimento regolano la protezione delle persone fisiche con riferimento al trattamento dei dati personali, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza ed impone una serie di obblighi in capo a chi tratta informazioni riferite ad altri soggetti.

Nel rispetto degli adempimenti previsti dall’art. 13 GDPR sulla necessità di informare gli interessati e fornire le informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente dei dati personali, si fornisce la presente informativa. Il Titolare si riserva il diritto di apportarvi modifiche in qualsiasi momento, dandone informazione agli interessati sul proprio sito web.

DEFINIZIONI

Il GDPR intende come “**dati personali**”, 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 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, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

Il GDPR intende come “**categorie particolari di dati personali**”, quelli idonei a rivelare: lo stato di salute, l’origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose e filosofiche, l’appartenenza sindacale, o quelli relativi a dati genetici, biometrici, alla vita sessuale, all’orientamento sessuale della persona o dati giudiziari.

Il GDPR intende come “**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.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento è l’Asl “Napoli 3 Sud” con sede in Via Guglielmo Marconi, 66, 80059 Torre del Greco NA, nella persona del legale rappresentante pro tempore

I recapiti del Titolare sono i seguenti:

Asl “Napoli 3 Sud”

Via Guglielmo Marconi, 66, 80059 Torre del Greco NA Tel.: 081/8490645 – Sito

istituzionale: www.aslnapoli3sud.it

E-mail: affari.ist@aslnapoli3sud.it – PEC: protocollo@aslnapoli3sud.it

DATA PROTECTION OFFICER

Il Responsabile per la Protezione dei Dati Personali (RPD) designato dal Titolare è contattabile via e-mail: dpo@aslnapoli3sud.it

Ogni ulteriore informazione riguardante il trattamento dei dati è reperibile sul sito web aziendale alla sezione “Privacy”.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

Il trattamento dei suoi dati personali avverrà esclusivamente per l’istruttoria della sua richiesta relativa all’accesso agli atti ai sensi della Legge 241/1990 Il trattamento dei Suoi dati personali per la finalità summenzionata si fonda sulle basi giuridiche previste dal Regolamento (UE) 2016/679 all’art. 6, par. 1, lett. c (“il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento”) e all’art. 6, par. 1, lett. e (“il trattamento è necessario per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento”).

CATEGORIE DI DATI TRATTATI E NATURA DEL CONFERIMENTO DEI DATI

Costituiscono oggetto di trattamento i seguenti dati personali, da Lei forniti o acquisiti con le modalità riportate in precedenza, inerenti all’erogazione della prestazione richiesta):

- Dati comuni identificativi e di contatto (es. nome, cognome, indirizzo fisico, nazionalità, provincia e comune di residenza, telefono fisso e/o mobile, fax, codice fiscale, indirizzo/i, e-mail, ecc.).

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria, in quanto in assenza dello stesso non sarà possibile procedere all’analisi della Sua richiesta. Pertanto, non è richiesto il Suo consenso.

MODALITÀ DI TRATTAMENTO E TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati saranno trattati nel pieno rispetto della normativa europea e nazionale richiamata, del segreto professionale e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuto tutto il personale dell'ASL, tenendo in dovuta considerazione il principio di minimizzazione del dato.

Il trattamento dei dati personali avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti informatici. Il trattamento sarà svolto in forma automatizzata e/o manuale, nel rispetto di quanto previsto dal GDPR. I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati ed in ogni caso non oltre i dieci anni successivi alla risoluzione del rapporto contrattuale.

Tutti i dati personali saranno oggetto di trattamento esclusivamente da parte del personale che ne abbia disponibilità a causa della propria mansione o posizione gerarchica nell'ambito della unità organizzativa competente. In tal senso, è prevista una capillare distribuzione delle responsabilità ed i livelli di attività sui dati sono definiti attraverso procedure e istruzioni operative agli incaricati che sono adeguatamente formati e costantemente aggiornati sulle problematiche della privacy, sui potenziali pericoli e sulle responsabilità legate al trattamento dei dati. Nello specifico i responsabili delle strutture UOC/UOS/UOSD sono individuati quali **delegati interni** al trattamento dati, mentre ogni altra figura interna viene individuata quale **autorizzato** al trattamento dati.

I dati saranno tutelati - attraverso idonee procedure di sicurezza - anche in caso di intervento tecnico di manutenzione e assistenza delle apparecchiature informatiche e delle relative procedure di elaborazione. Nell'informatizzare il dato, nel rispetto delle finalità espresse, il Titolare opera, sia dal punto di vista organizzativo che da quello tecnico, tutte le disposizioni atte a garantire i requisiti di sicurezza previsti per legge per prevenire i rischi di perdita di dati, di usi illeciti o non corretti, di accessi non autorizzati, e comunque per fare in modo che le operazioni compiute sui dati avvengano nel rispetto di regole di sicurezza in continuo e costante miglioramento.

I dati forniti non saranno oggetto di profilazione automatizzata di cui all'art. 22, par 1 e 4 del GDPR. In caso contrario, il Titolare provvederà a richiedere il consenso al suddetto trattamento all'Interessato.

Qualora una violazione dei dati forniti sia suscettibile di presentare un rischio elevato per i suoi diritti e le sue libertà, il Titolare comunicherà agli interessati la violazione senza ingiustificato ritardo (art. 34 GDPR).

Ai sensi dell'art. 5 Regolamento (UE) 2016/679, i Suoi dati personali saranno conservati per tutta la durata delle attività istituzionali **dell'ASL Napoli 3 Sud nell'ambito dell'espletamento della sua richiesta di esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi**. I dati personali potranno essere conservati per periodi più lunghi per essere trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, del Regolamento 2016/679/UE. I termini di conservazione dei dati potrebbero essere prolungati laddove vi fosse la necessità di difendere in giudizio i diritti del Titolare.

DESTINATARI DEL TRATTAMENTO

Il Titolare non diffonderà a soggetti indeterminati i dati personali trattati, se non nei casi previsti da legge o da regolamento, ma li comunicherà nei casi previsti dalla legge, per le finalità segnalate, ai soggetti istituzionali. I dati possono essere trasmessi per le finalità sopra citate anche a soggetti terzi, legati all'Azienda da specifici rapporti contrattuali.

Tra i destinatari cui potranno essere comunicati i dati personali, si rinvengono:

- soggetti controinteressati ai sensi della Legge 241/1990;
- enti pubblici e autorità pubbliche, secondo obblighi di legge e/o altri rapporti convenzionali istituiti

dall'Azienda: INPS, INAIL, strutture ospedaliere sul territorio nazionale e/o europeo, etc.;

- fornitori di servizi informatici (hardware, software e/o di rete);
- autorità giudiziarie;
- organi di vigilanza interni ed esterni;
- organizzazioni sindacali cui l'interessato abbia aderito;
- consulenti e/o professionisti che svolgono prestazioni per conto del Titolare.

I dati dell'interessato non saranno trasferiti fuori dallo Spazio Economico Europeo, salvo esigenze specifiche e con le dovute garanzie, nonché con il consenso specifico.

DIRITTI DELL'INTERESSATO

Per esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 a 22 del GDPR, l'interessato potrà rivolgersi all'Azienda, presentando istanza al protocollo generale.

L'interessato ha il diritto di accedere in qualunque momento ai dati che lo riguardano. In particolare, potrà chiedere la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati stessi nei casi previsti, la revoca del consenso prestato, la portabilità dei dati che lo riguardano. L'interessato potrà altresì formulare una richiesta di opposizione al trattamento dei dati nella quale dare evidenza delle ragioni che giustificano l'opposizione. L'Azienda ha, per legge, un termine di un mese per il riscontro delle richieste.

L'esercizio dei diritti è, in linea di principio, gratuito, salvo eventuali costi per la riproduzione. La relativa modulistica è disponibile on line all'indirizzo www.aslnapoli3sud.it – Sezione "Privacy". L'Azienda ha il diritto di chiedere informazioni necessarie al fine dell'identificazione del richiedente.

È fatta salva la possibilità di proporre reclamo all'Autorità di controllo ai sensi dell'art. 77 GDPR o ricorso all'autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 140-bis del Codice in materia di protezione dati personali, così come modificato dal d.lgs. n.101/2018.

ALLEGATO D

TARIFFARIO DEI COSTI RELATIVI ALL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI ACCESSO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Diritto di accesso documentale L.241/90

Fatto salvo quanto disposto nel prosieguo per quanto attiene al rilascio delle cartelle cliniche e della documentazione sanitaria specificamente individuata, si applicano, con riferimento al rilascio di documentazione a seguito di istanza di accesso:

DIRITTI DI RICERCA E VISURA

Qualora la richiesta di accesso comporti attività di ricerca, individuazione e/o estrazione dei documenti dal sistema di archivio corrente, fisico, digitale o di deposito dell'amministrazione, causando un aggravio di lavoro all'Ufficio competente facente parte del Servizio/Distretto/Dipartimento /Presidio, sono dovuti i costi per le attività di ricerca e di visura stabiliti nella misura seguente:

- **Documentazione corrente (ultimi 5 anni):** € 5,00 per singola richiesta;
- **Documentazione storica (oltre 5 anni):** € 10,00 per singola richiesta;
- Qualora i documenti siano immediatamente disponibili e unicamente sottoposti al solo esame (dunque, senza rilascio di copie) – senza necessità di ricerca negli archivi correnti o di deposito dell'amministrazione -l'esercizio del diritto di accesso non comporta costi a carico del richiedente.

COSTI DI RIPRODUZIONE

Il rilascio in modalità telematica (trasmissione mediante posta elettronica) ovvero su supporto di memorizzazione fornito dal richiedente di documenti nativi digitali non comporta alcun costo a carico dello stesso.

Si evidenzia che, al fine di evitare possibili criticità ai sistemi informatici aziendali, l'eventuale supporto di memorizzazione deve essere sottoposto alla procedura di scansione anti-virus.

Il rilascio di documenti in formato analogico è sottoposto ai seguenti oneri:

- € 0,15 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da memorizzazione informatica, in bianco e nero, in formato A4;
- € 0,30 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da memorizzazione informatica, in bianco e nero, in formato A3;
- € 0,50 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da memorizzazione informatica, a colori, in formato A4
- € 0,80 per ogni fotocopia o stampa di documenti ricavati da memorizzazione informatica, colori, in formato A3

La riproduzione a colori è subordinata alla disponibilità della necessaria strumentazione da parte della Struttura competente.

In caso di rilascio copie fronte/retro i suddetti importi sono raddoppiati.

Le medesime tariffe si applicano in caso di riproduzione in formato digitale, mediante scansione, di documenti analogici.

Il versamento dei diritti riproduzione deve essere effettuata dal richiedente preliminarmente al rilascio della documentazione, mediante il sistema pago P.A. accedendo al portale istituzionale dell'Asl Napoli 3 sud o alla piattaforma Mypay della Regione Campania attraverso il seguente link: https://mypay.regione.campania.it/pa/ente/ASL_NA3S. Il richiedente dovrà indicare la causale di versamento (esercizio diritto di accesso).

Sono a carico del richiedente gli eventuali costi di spedizione.

COSTI DI AUTENTICAZIONE E USO BOLLO

L'autenticazione dei documenti in carta semplice comporta un incremento di costo per pagina di € 0,50, a prescindere dal formato.

Il rilascio in uso bollo comporta la necessità dall'apposizione di un bollo da € 16,00 ogni 4 pagine.

RILASCIO CARTELLE CLINICHE E REFERTI SANITARI

In conformità alla Sentenza della Corte di Giustizia dell'Unione Europea del 26 ottobre 2023, causa C-307/22, e ai chiarimenti del Garante per la Protezione dei Dati Personali, qualora la richiesta riguardi l'accesso ai dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, la prima copia della documentazione sanitaria contenente dati personali è rilasciata gratuitamente. In riferimento alla documentazione di seguito individuata, esclusivamente per copie successive alla prima, si applicano le tariffe indicate nella tabella sotto riportata:

Descrizione Prestazione	Importo dovuto
COPIA RADIOGRAFIA (rx)	€ 7,00
COPIA ESAMI SU CD/DVD	€ 7,00
ESTRATTO DI CARTELLA O SINGOLO REFERTO	€ 3,00
RILASCIO COPIA CARTELLA PRONTO SOCCORSO / AST	€ 5,00
DIRITTI PER COPIA CARTELLA CLINICA - QUOTA BASE*	€ 12,00 *
COPIA CARTELLA CLINICA REGIME DAY HOSPITAL	€ 10,00
COPIA CARTELLA CLINICA REGIME ORDINARIO	€ 15,00
CERIFICATO MEDICO PER USI LEGALI/ASSICURATIVI	€ 35,00 <u>"L'IMPORTO È SEMPRE DOVUTO, ANCHE PER LA PRIMA COPIA, IN RAGIONE DELLA SPECIFICA ATTIVITÀ DA ESEGUIRE CON VALORE CERTIFICATIVO"</u>

* La Quota base si applica solo alle richieste di copia integrale della cartella clinica e copre gli adempimenti amministrativi necessari alla sua preparazione. Non si applica a estratti, singoli referti, certificazioni o copie PS/AST.

Per il rilascio di documentazione contenente dati sanitari di diversa tipologia, nonché per l'autenticazione e per gli eventuali costi di spedizione, si applicano i criteri indicati nei punti precedenti.

DIRITTO DI ACCESSO CIVICO "SEMPLICE" EX ART. 5, COMMA 1 D. LGS. 33/2013 E S.M.I.

L'assolvimento da parte dell'Azienda alla richiesta di accesso civico semplice, non comporta oneri a carico del cittadino richiedente.

DIRITTO DI ACCESSO CIVICO "GENERALIZZATO" EX ART. 5, COMMA 2 D. LGS. 33/2013 E S.M.I.

L'esercizio del diritto di accesso non comporta oneri a carico del cittadino quando il rilascio di dati o documenti avviene in formato elettronico; è soggetta al rimborso dei soli costi effettivamente sostenuti e documentati per la riproduzione quando il rilascio avviene in formato cartaceo o su altro supporto materiale e per la trasmissione. Si applicano a tal fine le tariffe previste dal presente allegato per l'accesso documentale.