



PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI PRIVACY

Aggiornamento del
19/02/2025

Ordine dei Medici Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Viterbo
Via Genova, 48 • 01100 Viterbo • Tel. 0761/342980 - Fax 0761/220014
www.ordinemediciviterbo.it - segreteria@ordinemediciviterbo.it – segreteria.vt@pec.omceo.it



PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI

Redatto ai sensi del Regolamento UE 679 del 2016 -

1	PREMESSA	2
2	DEFINIZIONI	2
3	RICEVIMENTO DELLE SEGNALAZIONI	2
4	PRESA IN CARICO DELLE SEGNALAZIONI	2
5	GESTIONE DELLE SEGNALAZIONE	2
6	RICEVIMENTO DELLE RICHIESTE E DEI RECLAMI	3
7	PRESA IN CARICO DELLE RICHIESTE E DEI RECLAMI	4
8	GESTIONE DELLE RICHIESTE E DEI RECLAMI	4



PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI PRIVACY

Aggiornamento del
19/02/2025

1 PREMESSA

La presente procedura ha lo scopo di definire le modalità per la gestione delle richieste, delle segnalazioni e dei reclami in materia di trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679. Essa si applica sia alle richieste da parte degli interessati che a quelle provenienti dal Garante per la Privacy.

2 DEFINIZIONI

Segnalazione: Qualunque comunicazione, proveniente da un interessato o dal Garante per la Privacy, avente ad oggetto la gestione di dati personali e finalizzata ad ottenere una informazione

Richiesta o reclamo: Espresa manifestazione di volontà dettagliata in relazione ad un singolo episodio o all'intera modalità di gestione dei dati personali, con la quale si intende esercitare uno dei diritti previsti dagli articoli dal 15 al 23 del Regolamento Europeo 679/2016.

3 RICEVIMENTO DELLE SEGNALAZIONI

Gli interessati, cioè le persone fisiche coinvolte in un trattamento dati effettuato, o il Garante Privacy possono far pervenire segnalazioni in merito alle modalità con le quali il trattamento stesso è effettuato. La segnalazione può essere presentata alternativamente nelle seguenti forme:

- a mani, mediante la consegna presso la sede;
- a mezzo posta raccomandata;
- a mezzo e-mail istituzionale o posta elettronica certificata agli indirizzi rinvenibili

In qualunque modalità venga presentata, alla segnalazione deve essere allegato un documento di riconoscimento del segnalante. Non verranno prese in considerazione le segnalazioni prive di documento e quelle anonime.

Qualora una segnalazione provenisse a mezzo telefono, il segnalante dovrà essere invitato a formalizzarla secondo una delle modalità individuate in precedenza.

4 PRESA IN CARICO DELLE SEGNALAZIONI

Il DPO provvede immediatamente a registrare la segnalazione nel Registro dei Trattamenti a margine del trattamento cui si riferisce la segnalazione.

Nel registro andranno riportate le seguenti informazioni:

- l'origine della segnalazione (cioè se tale segnalazione è fatta da un dipendente, da un collaboratore, da un terzo oppure dal Garante per la Privacy);
- nominativo del segnalatore (Nome e Cognome nel caso di privati, o Organizzazione);
- indirizzo e-mail, recapiti telefonici e ogni altro contatto disponibile del segnalante;
- descrizione della segnalazione: in cui viene richiesta una descrizione, quanto più chiara possibile, della segnalazione stessa nonché il riferimento ad eventuali documenti utili a chiarire quanto descritto;
- chiusura della segnalazione, con indicazione del provvedimento/azione adottata e della relativa data.

5 GESTIONE DELLE SEGNALAZIONE

Il DPO valuta la segnalazione e predispose la documentazione relativa per dare "riscontro" alla stessa.

Il riscontro andrà necessariamente fornito per iscritto, con una modalità idonea a dimostrare l'avvenuta consegna al segnalante (posta raccomandata o pec).



PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI PRIVACY

Aggiornamento del
19/02/2025

Alla segnalazione proveniente dal Garante per la Privacy dovrà essere fornito riscontro entro i tempi e con le modalità dallo stesso richiesti.

6 RICEVIMENTO DELLE RICHIESTE E DEI RECLAMI

Le richieste (o reclami) possono provenire solo dai diretti interessati al trattamento dei dati nelle seguenti forme:

- a mani, mediante la consegna presso la sede;
- a mezzo posta raccomandata;
- a mezzo e-mail istituzionale o posta elettronica certificata agli indirizzi rinvenibili

Le richieste o reclami sono riferiti a:

- Diritto di accesso: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali ed alle informazioni previste all'art. 15 del Regolamento;
- Diritto di rettifica: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo. Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- Diritto alla cancellazione («diritto all'oblio»): l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare delegato del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo qualora sussista uno dei motivi indicati all'art. 17 del Regolamento;
- Diritto di limitazione di trattamento: l'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle seguenti ipotesi:
 - a) l'interessato contesta l'esattezza dei dati personali, per il periodo necessario al titolare del trattamento per verificare l'esattezza di tali dati personali;
 - b) il trattamento è illecito e l'interessato si oppone alla cancellazione dei dati personali e chiede invece che ne sia limitato l'utilizzo;
 - c) benché il titolare del trattamento non ne abbia più bisogno ai fini del trattamento, i dati personali sono necessari all'interessato per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria;
 - d) l'interessato si è opposto al trattamento ai sensi dell'articolo 21, paragrafo 1, in attesa della verifica in merito all'eventuale prevalenza dei motivi legittimi del titolare del trattamento rispetto a quelli dell'interessato.
- Diritto di opposizione: l'interessato ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni.

In qualunque modalità venga presentata, il reclamo-richiesta deve essere allegato un documento di riconoscimento del segnalante. Non verranno prese in considerazione reclami-richieste prive di documento e quelle anonime.

Qualora una reclamo-richiesta provenisse a mezzo telefono, il segnalante dovrà essere invitato a formalizzarla secondo una delle modalità individuate in precedenza.



PROCEDURA GESTIONE SEGNALAZIONI PRIVACY

Aggiornamento del
19/02/2025

7 PRESA IN CARICO DELLE RICHIESTE E DEI RECLAMI

Il DPO provvede immediatamente a registrare il reclamo-richiesta nel Registro dei Trattamenti a margine del trattamento cui si riferisce.

Nel registro andranno riportate le seguenti informazioni:

- l'origine del reclamo-richiesta;
- nominativo del segnalatore (Nome e Cognome nel caso di privati, o Organizzazione);
- indirizzo e-mail, recapiti telefonici e ogni altro contatto disponibile del segnalante;
- descrizione del reclamo-richiesta: in cui viene richiesta una descrizione, quanto più chiara possibile, nonché il riferimento ad eventuali documenti utili a chiarire quanto descritto;
- chiusura del reclamo-richiesta, con indicazione del provvedimento/azione adottata e della relativa data.

8 GESTIONE DELLE RICHIESTE E DEI RECLAMI

Il DPO valuta il reclamo-richiesta e predisponde la documentazione relativa per dare "riscontro" alla stessa.

Il riscontro andrà necessariamente fornito per iscritto, con una modalità idonea a dimostrare l'avvenuta consegna al segnalante (posta raccomandata o pec).