

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL RECUPERO CREDITI DELL'AZIENDA OSPEDALIERA PAPARDO

PREMESSA

Il presente regolamento intende disciplinare la gestione uniforme delle diverse azioni sanzionatorie previste dalla legge per i casi di inadempimento da parte degli utenti, con conseguente danno alla funzionalità dei servizi di offerta sanitaria ed indebito allungamento delle liste d'attesa.

Articolo 1 (Normativa di riferimento)

Mancato ritiro dei referti

- Art. 4, comma 18, della Legge 30/12/1991, nr. 412.
- Art. 1, comma 796, lettera r, della Legge nr. 296 del 27/12/2006.
- D.A. 2 luglio 2008 pubblicato su GURS n. 33 del 25.7.2008

Mancata disdetta delle prenotazioni

- Art. 3, comma 15, del D.lgs 124/1998.
- D.A. 2 luglio 2008 pubblicato nella GURS n. 33 del 25.7.2008.

Prestazioni di pre-ricovero non seguite da ricovero

- Linee Guida nr. 1/1195, del Ministero della Sanità "Applicazione del decreto Ministeriale 14/12/1994.

Ticket pronto soccorso

- D.A. 22.2.2011 pubblicato nella GURS del 18.3.2011.
- Decreto 2503/2015, "Criteri per l'attribuzione dei codici bianchi alla dimissione dal pronto soccorso". Pubblicato nella GURS nr. 15 del 10/04/2015.
- Art. 1, comma 796, lettera p, della Legge nr. 296 del 27/12/2006.

Articolo 2 (Ambito di applicazione)

Il presente regolamento definisce i casi e le modalità idonee per il recupero delle somme dovute dagli utenti del Sistema Sanitario Nazionale nel caso in cui:

- non abbiano ottemperato all'obbligo del ritiro dei referti e/o esami;
- non si siano presentati alla visita o esame prenotato senza avere disdetto;
- abbiano rinunciato o rinviato l'intervento per libera scelta;
- non abbiano corrisposto la quota ticket pronto soccorso.

Articolo 3 (Comunicazione agli utenti)

L'Azienda Ospedaliera Papardo intende dare ampia comunicazione all'utenza delle sanzioni e dei rimborsi previsti dalla normativa vigente, utilizzando il sito web aziendale, nonché opportuni avvisi all'atto della prenotazione di prestazioni sanitarie.

Articolo 4 (Mancato ritiro dei referti)

Gli utenti che non abbiano ritirato il referto di visite e/o esami diagnostici e di laboratorio entro 30 giorni dall'erogazione della prestazione, sono tenuti (anche se esenti dal pagamento

della quota di partecipazione alla spesa sanitaria) al pagamento per intero del costo della prestazione specialistica usufruita.

Articolo 5 (Mancata disdetta delle prestazioni prenotate)

L'utente che non si sia presentato ad effettuare la prestazione prenotata, senza avere comunicato la disdetta della stessa, entro un giorno lavorativo antecedente alla data di prenotazione, dovrà provvedere, anche se esente (per reddito o per patologia), al pagamento della quota di partecipazione alla spesa sanitaria prevista dalle vigenti normative regionali.

La disdetta all'appuntamento può essere fatta tramite:

- a) chiamata al numero verde del SovraCUP Provinciale (800332277), selezionando il tasto 9;
- b) accesso al portale on-line messina.sovracup.it, nei caso di ricetta dematerializzata, tramite l'invio di e-mail sull'apposito form;
- c) comunicazione attraverso la farmacia che ha precedentemente prenotato la prestazione.

Nel caso previsto alla superiore lett. a), all'utente sarà fornito opportuno riscontro, tramite l'assegnazione di un numero di prenotazione.

In caso di mancata disdetta, conseguente a causa di forza maggiore, l'utente per non incorrere nelle sanzioni previste, dovrà presentare alla struttura, entro trenta giorni dall'accadimento, idonea documentazione/certificazione giustificativa unitamente ad apposita istanza; Si allega al presente Regolamento il modello di richiesta (allegato A).

Articolo 6 (Prestazioni di pre-ricovero non seguite da ricovero)

Ai sensi delle Linee Guida nr. 1/1195, del Ministero della Sanità "Applicazione del decreto Ministeriale 14/12/1994", in caso di rinuncia o di rinvio dell'intervento per libera scelta del paziente, le singole Indagini diagnostiche e le visite specialistiche effettuate, ove ritenute non più utili ai fini della valutazione preoperatoria, saranno considerate prestazioni ambulatoriali e, conseguentemente, sarà dovuto il pagamento della relativa quota di compartecipazione della spesa da parte dell'utente. Se tale pagamento non viene effettuato entro i trenta giorni dalla notifica, l'utente dovrà corrispondere l'intero costo delle prestazioni.

Articolo 7 (Ticket pronto soccorso)

L'utente che abbia usufruito di prestazioni erogate in regime di pronto soccorso ospedaliero non seguite da ricovero e la cui condizione, all'atto della dimissione, venga codificata come "codice bianco", è tenuto al pagamento di una quota fissa per l'accesso (ticket) pari ad Euro 25,00.

Sono classificati come "codici bianchi alla dimissione" tutti gli accessi al pronto soccorso, individuati con il triage di accesso come codice bianco o verde, tranne le otto condizioni di seguito riportate che sono codificate come "codice verde alla dimissione":

- esitati con proposta di ricovero in ospedale;
- che abbiano determinato una sosta in OBI (osservazione breve intensiva) di durata superiore a 4 ore;
- conseguenti a traumatismi che abbiano determinato una frattura, una lussazione, una ferita che abbia richiesto sutura o applicazione di colla biologica o una distorsione che abbia determinato una oggettiva limitazione funzionale e/o richieda l'applicazione di sistemi di immobilizzazione;

- conseguenti a ustioni di I grado di estensione superiore al 18% della superficie corporea o ad ustioni di maggiore gravità;
- conseguenti a ingestione/inalazione di corpo estraneo che richieda estrazione strumentale;
- conseguenti a intossicazione acuta, limitatamente ai casi rientranti nelle ipotesi 1 o 2 del presente elenco;
- che abbiano rilevato condizioni di rischio legate allo stato di gravidanza;
- derivanti dall'invio in pronto soccorso da parte del medico di medicina generale o di continuità assistenziale con richiesta scritta di accesso ospedaliero.

Ulteriori condizioni escluse dal pagamento del ticket sono le seguenti:

- gli accessi in pronto soccorso per minori di 14 anni;
- gli accessi erogati a pazienti con diritto all'esenzione per le condizioni previste dall'Allegato al decreto del 18 ottobre 2007 e s.m.i.;
- gli accessi conseguenti ad infortunio sul lavoro;
- gli accessi conseguenti a formale richiesta dell'autorità giudiziaria o degli organi di pubblica sicurezza;
- gli accessi successivi ad un precedente accesso, se determinati da richiesta del medico del pronto soccorso, in quanto finalizzati alla valutazione clinica definitiva o all'esecuzione di accertamenti non disponibili in precedenza.

Sono inoltre classificati come "codice bianco alla dimissione" tutti i pazienti, con codice di accesso bianco o verde, che lasciano l'ospedale senza tornare al pronto soccorso dopo l'erogazione di una prestazione specialistica.

Il paziente che riceve un codice bianco alla dimissione, se non gode delle esenzioni previste dalla normativa, paga il ticket.

Articolo 8 (Organizzazione del recupero crediti)

L'Azienda Ospedaliera Papardo, quando si consolida il credito, per i motivi in precedenza rappresentati, dovrà, tramite il competente Ufficio Ticket, procedere a notificare il credito all'interessato, a mezzo di raccomandata A/R, precisando:

- i motivi della richiesta;
- l'importo da pagare, comprese le spese postali e le modalità di pagamento (C.C. postale e/o bancario);
- il termine di trenta giorni entro il quale adempiere alla risoluzione del debito; detto termine è interrotto dalla presentazione di eventuale istanza di giustificazione documentata sino alla data in cui perviene all'utente la comunicazione di rigetto dell'istanza stessa.

Decorsi i trenta giorni di cui sopra ed accertata l'avvenuta notifica (compresa la ricerca anagrafica di diversa residenza), gli uffici amministrativi competenti, procederanno al recupero coatto delle somme dovute, gravandole di tutte le spese di notifica sostenute, interessi e spese legali.

Salvo i casi in cui la legge dispone diversamente, i diritti di credito si estinguono per prescrizione con il decorso di 10 anni.

PROCEDURA AMMINISTRATIVA DEL RECUPERO CREDITI PREOSPEDALIZZAZIONE

Il Direttore medico di U.O.C. invia l'elenco degli utenti che hanno effettuato il servizio di preospedalizzazione, ma non hanno, per scelta, proceduto al ricovero, all'Ufficio Ticket deputato all'attivazione della procedura di recupero crediti.

SERVIZIO DI PREOSPEDALIZZAZIONE

Il Servizio di Preospedalizzazione procederà ad informare l'utente riguardo il servizio medesimo; a tal fine si allega al presente Regolamento il modello di "Informativa", che dovrà essere debitamente firmata dall'utente (allegato B).

AMBULATORI

Prenotazioni esami e/o visite specialistiche ambulatoriali - Il Direttore di ciascuna U.O. invia al responsabile della P.O. "Coordinamento Agende CUP - ALPI e procedure connesse" l'elenco degli utenti prenotati, che non risultano essersi presentati - il responsabile della P.O., previo controllo con il Sovracup degli utenti registrati in prenotazione, che eventualmente hanno provveduto alla disdetta della medesima prenotazione, procede all'attivazione della procedura di recupero crediti.

CODICI BIANCHI

Il Dirigente responsabile dell'Ufficio Ticket estrae dal sistema NAGE i codici bianchi effettuati al pronto soccorso, e previa verifica, tramite l'applicativo dell'Ufficio Ticket, degli utenti virtuosi che hanno effettuato il pagamento per il codice bianco, richiede al medesimo Ufficio Ticket l'attivazione della procedura di recupero degli utenti morosi.

LA CADENZA DELL'INVIO, PREVIE VERIFICHE, È MENSILE.

Articolo 9 (Crediti di modesta entità)

Si considerano di modesta entità i crediti pari o inferiori all'importo capitale di € 15,00.

L'Azienda Ospedaliera Papardo può disporre la rinuncia ai crediti di modesta entità quando, per ciascuno di essi, il costo delle operazioni di riscossione e di versamento venga valutato eccessivo rispetto all'ammontare del credito.

Delle motivazioni dell'eventuale atto di rinuncia alla riscossione, deve restare traccia nel fascicolo procedimentale.

Articolo 10 (Elenco insoluti)

Il responsabile della P.O. "Coordinamento Agende CUP - ALPI e procedure connesse", effettuati i controlli contabili, provvede mensilmente a redigere un elenco degli utenti morosi (inadempienti al pagamento entro il termine stabilito nella raccomandata A/R.), con esclusione delle pratiche "giustificate" ai sensi del precedente art. 5. Tale elenco, completo dei dati anagrafici e del codice fiscale degli utenti, unitamente alla copia della lettera A/R e della ricevuta di ritorno, sarà utilizzato per il recupero del credito.

Articolo 11 (Dichiarazione di inesigibilità dei crediti)

L'Ufficio Ticket che ha istruito il recupero non procede ed archivia direttamente le pratiche nei seguenti casi:

- sopravvenuto decesso dell'utente;
- somma da recuperare di importo pari o inferiore ad Euro 15,00;
- utenti seguiti da comunità di recupero;
- nomadi;
- irreperibili;
- carcerati.

In merito all'inesigibilità del credito viene data comunicazione alla U.O.C. Economico Finanziario e Patrimonio.

Articolo 12 (Mancata erogazione di prestazione e rimborso)

Nell'ipotesi in cui la struttura sanitaria non possa erogare la prestazione prenotata, questa deve avvisare l'utente al recapito acquisito al momento della prenotazione, almeno 24 ore prima dell'orario fissato per l'erogazione della prestazione.

In caso di mancata o inefficace comunicazione all'utente, l'Azienda Ospedaliera Papardo provvederà al rimborso delle spese di viaggio per l'accesso, nella misura corrispondente al costo effettivamente sostenuto e documentato, se effettuato con mezzo pubblico. Per gli utenti domiciliati in comuni diversi, sarà considerato anche l'uso del mezzo privato di trasporto rimborsato in misura pari a 1/5 del costo di un litro di benzina per Km percorsi dal domicilio dell'utente.

Nell'ipotesi in cui la mancata erogazione della prestazione sia motivata da evento occorso nello stesso giorno della prenotazione, non obiettivamente gestibile dalla struttura, ovvero in caso di mancata risposta telefonica dell'utente (documentabile dalla struttura a mezzo di tabulato telefonico), nessun rimborso spesa potrà essere riconosciuto all'utente.

Articolo 13 (Protezione dei dati)

I dati indispensabili alle procedure di recupero del credito saranno trattati solo dal personale autorizzato, per finalità amministrativo - contabili connesse e strumentali alla gestione del credito, con le modalità previste dall'Informativa al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'Art. 13 del GDPR 2016/679, predisposta per l'Area degenza P.O. ed area ambulatoriale". A tal fine si allega al presente Regolamento il modello (allegato C)

Articolo 14 (Entrata in vigore)

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web istituzionale dell'Azienda Ospedaliera Papardo ed entrerà in vigore alla data di adozione della delibera di approvazione.

RICHIESTA DI ANNULLAMENTO DELLA SANZIONE AMMINISTRATIVA PER:

- MANCATO RITIRO REFERTI
- PRESTAZIONI DI PRE-RICOVERO NON SEGUITE DA RICOVERO
- PRONTO SOCCORSO SENZA RICOVERO
- MANCATA DISDETTA PRESTAZIONI PRENOTATE

All'Azienda Ospedaliera Papardo
Contrada Papardo
09158 Messina

Io sottoscritto/a _____ Codice Fiscale _____
Nato/a il _____ a _____ Residente a _____
CAP _____ Prov. _____ Via _____ n. _____
Indirizzo e-mail o PEC _____

- In qualità di diretto interessato
- In qualità di genitore (con la potestà legale) del minore (cognome e nome) _____
_____ nato/a il _____ a _____ Prov. _____
- In qualità di tutore o curatore o amministratore di sostegno di (cognome e nome) _____
_____ nato/a il _____ a _____
Prov. _____
- In qualità di erede di (cognome e nome) _____
nato/a il _____ a _____ deceduto il _____
- In qualità di parente entro 2° grado ,coniuge e convivente (specificare nome e cognome e grado di parentela) _____
- Altro (specificare) _____

CHIEDO

l'annullamento della sanzione amministrativa relativa al verbale

prot. N. _____ del _____ pari ad euro _____ e a tal fine

Per uno dei seguenti motivi (opportunamente documentati)

DICHIARO:

- MANCATO RITIRO REFERTO/I**

- RINUNCIA DI PRE-RICOVERO NON SEGUITE DA RICOVERO**

PRONTO SOCCORSO SENZA RICOVERO (TICKET PRONTO SOCCORSO)

MANCATA DISDETTA PRESTAZIONI PRENOTATE

Sono consapevole che le false dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti dal codice penale e dalle leggi speciali in materia (D.P.R. 445/2000 Testo Unico sulla documentazione amministrativa).
Si allega alla presente documento di riconoscimento in corso di validità

Consento al trattamento dati, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR" e del D. Lgs 196/2003, come modificato dal D. Lgs. 101/2018

Consapevole che, i dati forniti saranno trattati dall'amministrazione, anche in forma digitale, nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali e comunque nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. All'utente competono i diritti previsti, in particolare il diritto di accedere ai propri dati, chiedendone la correzione, l'integrazione e, ricorrendo i presupposti previsti dalla vigente normativa, la cancellazione ed il blocco degli stessi.

Ai sensi degli artt. 15-22 GDPR. In particolare, l'utente potrà chiedere la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento dei dati stessi nei casi previsti dall'art. 18 del GDPR, la revoca del consenso prestato ai sensi dell'art. 7 del GDPR, di ottenere la portabilità dei dati che La riguardano nei casi previsti dall'art. 20 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali). L'utente può formulare una richiesta di opposizione al trattamento dei Suoi dati ex articolo 21 del GDPR nella quale dare evidenza delle ragioni che giustificano l'opposizione

Per esercitare i diritti di cui agli articoli sopra citati l'utente potrà inviare richiesta all'ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina **Contrada Papardo, 98158 Messina, pec: protocollo@pec-aopapardo.it.**

Data _____ Firma _____

SPAZIO RISERVATO ALL'UFFICIO

- Si accoglie l'istanza
- Non si accoglie l'istanza

Motivazione:

Data _____

Il Responsabile _____

Informativa
Modulo di Preospedalizzazione

Paziente _____ Data di nascita _____
Residente in _____ Via/Piazza _____
Unità Operativa _____

Dichiaro di essere stato informato riguardo la pre-ospedalizzazione: sarò esentato dal pagamento del ticket unicamente se, alle indagini, seguirà il ricovero ospedaliero presso le Strutture Sanitarie di codesta Azienda Ospedaliera.

Se, per motivi non dipendenti dalla A.O. Papardo, non vi sarà il ricovero entro i 30 giorni previsti, verserò a codesta Azienda il ticket relativo alle prestazioni effettuate.

Dichiaro di aver preso visione dell'Informativa al trattamento dei dati personali.

Firma del Paziente



**INFORMATIVA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI A NORMA DELL'ART.13 R.E. 2016/679
AREA DEGENZA P.O. E AREA AMBULATORIALE**

Gentile Signora/ Egregio Signore,

ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento o GDPR", l'**Azienda Ospedaliera Papardo di Messina**, in qualità di Titolare del trattamento dei suoi Dati Personali (di seguito "Titolare"), con sede in **Contrada Papardo, 98158 Messina**, pec: **protocollo@pec-aopapardo.it**, Le fornisce le seguenti informazioni relative al trattamento dei Suoi dati personali comuni e particolari (ossia dati idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona), con riferimento alla attività che complessivamente può essere esercitata all'interno dell'Azienda Sanitaria nelle sue diverse articolazioni organizzative e/o strutture ospedaliere, in quanto correlata al servizio di prevenzione, cura, diagnosi e riabilitazione che Lei desidera richiedere. Il Titolare ha nominato il **D.P.O.** (Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati, raggiungibile all'indirizzo **alessandrapiccolo@aopapardo.it**

Finalità del trattamento dei dati

I suoi saranno raccolti e trattati, ovvero utilizzati, per le finalità di cui all'art. 9, punto h) del Regolamento Europeo 2016/679 (noto anche come GDPR), ovvero *"per finalità di medicina preventiva o medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità"*.

Nello specifico, pertanto, i suoi dati saranno trattati, ovvero utilizzati, per:

- A. prevenzione, cura, diagnosi, riabilitazione, ricerca scientifica e attività amministrativo-contabili strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti con il paziente (accettazione, prenotazione di visite ed esami registrazione delle esenzioni ecc...);
- B. comunicazione delle informazioni sul suo stato di salute a soggetti terzi (es. familiari o conoscenti) indicati specificamente dall'interessato;
- C. ottemperare agli obblighi previsti da leggi, regolamenti e dalla normativa comunitaria (in particolare in materia di igiene e sanità ed in relazione ad adempimenti fiscali; verifiche di carattere amministrativo, ispezioni di organi preposti alla vigilanza in materia sanitaria; investigazioni della polizia giudiziaria;
- D. finalità difensive;
- E. certificazioni relative allo stato di salute;
- F. attività di ricerca scientifica e di statistica;
- G. attività di programmazione, gestione e controllo dell'assistenza sanitaria, svolte anche attraverso indagini e questionari di valutazione del gradimento.

Per le finalità di cui alle lettere A) E) la base giuridica è l'art. 9 par. 2 lett. H), e par. 3 del R.E. 2016/679. Per le finalità B) G) indicate la base di legittimità dei trattamenti è il Suo specifico consenso ex artt. 6.1.a) e 9.2.a) del GDPR. Per la finalità di cui alle lettere C) la base di legittimità è l'art. 6.1.c) e 9.2.g); 9.2.h) e 9.2.i) del GDPR; mentre, per la finalità di cui alla lettera D) la base di



liceità del trattamento è negli artt. 6.1.f) e 9.2.f) del GDPR. Per le finalità di cui alla lettera F) la base di legittimità è l'art. 9.2.j.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze dell'eventuale rifiuto di rispondere

Non è necessario il consenso al trattamento dei dati per le finalità di cura della salute. E' indispensabile invece, per le finalità non necessarie ed eventualmente perseguite (es. comunicazione dello stato di salute dell'interessato a familiari, utilizzo dei dati per ricerca scientifica, fascicolo sanitario elettronico, valutazione del gradimento ecc...).

Modalità del trattamento

I Suoi Dati Personali saranno trattati - secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza sia in forma cartacea che elettronica. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche e organizzative per assicurare idonei livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

Conservazione dei dati

I dati personali, particolari ed idonei a rivelare lo stato di salute da Lei forniti e/o prodotti dall'AO Papardo verranno conservati per il tempo previsto dall'attuale normativa. In particolare, i dati relativi a ciascun episodio di ricovero, raccolti nella cartella clinica, unitamente ai relativi referti, verranno conservati per un periodo di tempo illimitato. La documentazione iconografica radiologica, sarà conservata per un periodo non inferiore a dieci anni. Le restanti tipologie di trattamento dati che l'Istituto può effettuare per l'Assistito saranno conservati solo per il tempo necessario ai fini per cui sono raccolti, rispettando il principio di minimizzazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera c) del GDPR nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare

Comunicazione dei dati

I dati relativi al suo stato di salute non sono oggetto di diffusione (non possono cioè essere resi noti ad un numero indistinto di soggetti); possono invece essere comunicati ai soggetti pubblici e privati, enti, istituzioni, società per il raggiungimento delle loro finalità e solamente nei casi previsti da norme di legge o di regolamento.

I suoi dati possono essere comunicati a:

- A. Soggetti pubblici o privati coinvolti nel percorso diagnostico-terapeutico;
- B. fornitori di servizi (come consulenti, istituti di credito, enti certificatori, la società di gestione dell'archivio delle cartelle cliniche, società di gestione di macchine elettromedicali, gestione delle conferme telefoniche delle prenotazioni di esami e/o visite, software house, ecc..) i quali agiscono tipicamente in qualità di Responsabili del Trattamento ex art. 28 del Regolamento - strettamente correlati e funzionali all'attività del Titolare
- C. Regione per finalità di competenza regionale;
- D. Azienda sanitaria di residenza (se diversa da quella di accesso);
- E. Servizi Sociali del Comune per le attività connesse all'assistenza di soggetti deboli;
- F. Forze dell'Ordine e Autorità Giudiziaria;
- G. Soggetti qualificati ad intervenire in controversie in cui è parte l'Azienda (compagnia assicurativa, ecc.);
- H. Medici di medicina generale/pediatri di libera scelta, quando previsto;



I. INPS/INAIL.

Diritto dell'interessato

Lei ha il diritto di accedere in qualunque momento ai dati che La riguardano, secondo le modalità e le condizioni ivi indicate, previsti dagli articoli 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati). In particolare, potrà revocare il consenso prestato ai sensi dell'art. 7 del GDPR con le conseguenze sopra indicate, potrà ottenere la portabilità dei dati che La riguardano nei casi previsti dall'art. 20 del GDPR, nonché proporre reclamo all'autorità di controllo competente ex articolo 77 del GDPR (Garante per la Protezione dei Dati Personali). Lei può formulare una richiesta di opposizione al trattamento dei Suoi dati ex articolo 21 del GDPR nella quale dare evidenza delle ragioni che giustifichino l'opposizione

Per esercitare i diritti di cui agli articoli sopra citati può inviare richiesta all'ufficio Protocollo dell'Azienda Ospedaliera Papardo di Messina **Contrada Papardo, 98158 Messina, pec: protocollo@pec-aopapardo.it**.