



**REGIONE ABRUZZO**  
**ASL DI TERAMO**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**



**DELEGA ALL'INOLTRO DI RECLAMO O SEGNALAZIONE A PARENTI, AFFINI, CONOSCENTI**

**Il sottoscritto** .....

**nato a** ..... **il** .....

**residente in** ..... **via** ..... **tel.** .....

**documento di identità** ..... **n.** .....

**(che allego in fotocopia)**

**rilasciato da** ..... **il** .....

**DELEGA**

- presentare questo reclamo**
- a presentare questo reclamo e a ricevere risposta**

**il sig** .....

**nato a** ..... **il** .....

**documento di identità** ..... **n.** .....

**rilasciato da** ..... **il** .....

**residente a** ..... **via** ..... **tel.** .....

**Luogo e data**

.....

**Firma del delegante**

.....

---

All. fotocopia documento di identità (valido) del delegante.

Sono considerati validi documenti di identità personale

- carta d'identità
- patente di guida
- tessera ferroviaria
- tessera postale
- tessera previdenziale (libretto di pensione)
- tessera di ordini professionali con personalità giuridica pubblica
- altri documenti rilasciati da Pubbliche Amministrazioni recanti la foto dell'interessato con timbratura a secco e completi della firma del funzionario competente al rilascio
- carta di identità magnetica



**REGIONE ABRUZZO**  
**ASL DI TERAMO**  
**UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO**



Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo (UE) 2016/679 (di seguito GDPR), e in relazione ai dati personali di cui lo studio entrerà nella disponibilità con l'affidamento della Sua pratica, Le comunichiamo quanto segue:

**Titolare del trattamento e responsabile della protezione dei dati personali**

Titolare del trattamento è la ASL Teramo in persona del suo Responsabile URP.

**Finalità del trattamento dei dati**

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) rappresenta un importante servizio per realizzare i principi di trasparenza e di semplificazione dell'attività svolta dall'Azienda. L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) è principalmente un servizio di comunicazione che riconosce e valorizza il diritto dei cittadini ad essere informati, ascoltati, a ricevere una risposta chiara ed esauriente, favorendo il loro ruolo attivo e la loro partecipazione alle scelte dell'Azienda.

Le funzioni e i compiti istituzionali dell'URP aziendale sono:

- Informazione, accoglienza e orientamento del cittadino: garantisce il diritto all'informazione sui servizi, sulle prestazioni e le loro modalità di erogazione allo scopo di facilitare e agevolare l'accesso ai servizi per i cittadini (oltre a fornire le informazioni contenute nella banca dati regionale, aggiornate in tempo reale, precise e accurate, possono, se necessario, mettere in contatto gli utenti sia esterni sia interni con gli uffici competenti per ulteriori approfondimenti)
- Gestione delle segnalazioni dei cittadini: reclami, rilievi, suggerimenti, elogi (vedasi glossario in calce). È dunque l'URP che predispone l'istruttoria e la lettera di risposta che viene inviata al proponente;
- Elaborazione di una reportistica delle segnalazioni
- Elaborazione e realizzazione di opuscoli, stampe informative ecc. di interesse del cittadino.

**Base giuridica del trattamento**

La ASL Teramo effettua il trattamento di dati personali nei limiti di quanto ciò sia strettamente necessario allo svolgimento delle funzioni istituzionali:

- inviare contenuti e informazioni relativi all'ambito delle attività istituzionali, manifestazioni, servizi di pubblicizzazione della ASL, adempimenti amministrativi legati al Servizio Sanitario Nazionale e Regionale;
- monitorare dati statistici.

I dati personali sono raccolti e trattati in base a consenso esplicito dell'interessato e vengono utilizzati in maniera lecita.

**Conseguenze della mancata comunicazione dei dati personali**

Con riguardo ai dati personali relativi all'esecuzione delle attività di Relazione con il Pubblico di cui Lei è parte o relativi all'adempimento ad un obbligo normativo o giudiziario, la mancata gestione dei dati personali impedisce la possibilità di fornirLe un servizio efficiente.

**Conservazione dei dati**

I Suoi dati personali, oggetto di trattamento per le finalità sopra indicate, saranno conservati per il periodo di durata dettata dalla legislazione vigente e, successivamente, per il tempo in cui il Legale Rappresentante sia soggetto a obblighi di conservazione per finalità fiscali o per altre finalità previsti, da norme di legge o regolamento.

**Comunicazione dei dati**

I Suoi dati personali potranno essere comunicati a:

- consulenti o altri legali che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge.

**Profilazione e Diffusione dei dati**

I Suoi dati personali non sono soggetti a diffusione né ad alcun processo decisionale interamente automatizzato.

**Diritti dell'interessato**

Tra i diritti a Lei riconosciuti dal GDPR rientrano quelli di:

- chiedere al Titolare l'accesso ai suoi dati personali ed alle informazioni relative agli stessi; la rettifica dei dati inesatti o l'integrazione di quelli incompleti; la cancellazione dei dati personali che La riguardano (al verificarsi di una delle condizioni indicate nell'art. 17, paragrafo 1 del GDPR e nel rispetto delle eccezioni previste nel paragrafo 3 dello stesso articolo); la limitazione del trattamento dei Suoi dati personali (al ricorrere di una delle ipotesi indicate nell'art. 18, paragrafo 1 del GDPR);
- richiedere ed ottenere dal Titolare - nelle ipotesi in cui la base giuridica del trattamento sia il contratto o il consenso, e lo stesso sia effettuato con mezzi automatizzati - i Suoi dati personali in un formato strutturato e leggibile da dispositivo automatico, anche al fine di comunicare tali dati ad un altro titolare del trattamento (c.d. diritto alla portabilità dei dati personali);
- opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei Suoi dati personali al ricorrere di situazioni particolari che La riguardano;
- revocare il consenso in qualsiasi momento, limitatamente alle ipotesi in cui il trattamento sia basato sul Suo consenso per una o più specifiche finalità e riguardi dati personali comuni (ad esempio data e luogo di nascita o luogo di residenza), oppure particolari categorie di dati (ad esempio dati che rivelano la Sua origine razziale, le Sue opinioni politiche, le Sue convinzioni religiose, lo stato di salute o la vita sessuale). Il trattamento basato sul consenso ed effettuato antecedentemente alla revoca dello stesso conserva, comunque, la sua liceità;
- Segnalare eventuali problemi al DPO (Data Protection Officer)/RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo e mail [dpoprivacy@aslteramo.it](mailto:dpoprivacy@aslteramo.it)

DA RESTITUIRE COMPILATO ALL'AZIENDA SANITARIA

Consenso all'uso dei dati

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_ in  
 \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_ a  
 \_\_\_\_\_ Codice \_\_\_\_\_ fiscale  
 \_\_\_\_\_ Assistito/a dall'Azienda Sanitaria di Teramo, con sede legale in  
 Teramo,

**premess**

di essere stato/a informato/a sull'utilizzo dei propri dati

**presta il proprio consenso**

affinché l'Azienda Sanitaria di Teramo utilizzi tali dati per le finalità richieste all'URP,

SI     NO

Luogo/data \_\_\_\_\_

Firma dell'Utente \_\_\_\_\_