



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

REGOLAMENTO AZIENDALE DI ATTUAZIONE IN MATERIA DI PRIVACY

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

INDICE

- Art. 1 Oggetto e finalità
- Art. 2 Definizioni
- Art. 3 Dati trattati
- Art. 4 Le banche dati
- Art. 5 Principio di necessità nel trattamento dei dati
- Art. 6 Titolare del trattamento
- Art. 7 Responsabili del trattamento
- Art. 8 Responsabili esterni del trattamento
- Art. 9 Referente aziendale per la Privacy
- Art. 10 Incaricati del trattamento
- Art. 11 Incaricati esterni del trattamento
- Art. 12 Diritti dell'interessato
- Art. 13 Il trattamento dei dati
- Art. 14 Censimento dei trattamenti dei dati
- Art. 15 Trattamento dei dati personali ordinari
- Art. 16 Trattamento dei dati sensibili e giudiziari
- Art. 17 Informativa relativa a trattamenti particolari
- Art. 18 Gestione del personale
- Art. 19 Trattamento dei dati sanitari
- Art. 20 Modalità semplificate per informativa e consenso
- Art. 21 Informativa
- Art. 22 Prestazione del consenso
- Art. 23 Emergenza e tutela della salute e dell'incolumità fisica
- Art. 24 Ricovero in ospedale
- Art. 25 Altre misure per il rispetto dei diritti degli interessati
- Art. 26 Comunicazioni di dati all'interessato
- Art. 27 Medicinali a carico del Servizio Sanitario Nazionale
- Art. 28 Medicinali non a carico del Servizio Sanitario Nazionale
- Art. 29 Casi particolari
- Art. 30 Trattamento dei dati genetici e donatori di midollo osseo
- Art. 32 Certificato di assistenza al parto
- Art. 33 Ricerca medica, biomedica ed epidemiologica
- Art. 33 Rinvio a previsioni di normativa speciale
- Art. 34 Diritto di accesso alla documentazione amministrativa e diritto alla riservatezza
- Art. 35 Rilascio cartelle cliniche ed altra documentazione sanitaria
- Art. 36 Ritiro referti
- Art. 37 Fascicolo Sanitario Elettronico e Dossier Sanitario
- Art. 38 Indagini di customer satisfaction
- Art. 39 Pubblicazione delle deliberazioni

Art. 40 Misure di sicurezza
Art. 41 Videosorveglianza
Art. 42 Modulistica
Art. 43 Responsabilità in caso di violazione delle disposizioni sulla privacy
Art. 44 Norma finale

ALLEGATI

Allegato 1 - Informativa sulla tutela dei dati personali
Allegato 2 - Atto di nomina del responsabile del trattamento
Allegato 3 - Nomina del responsabile esterno del trattamento
Allegato 4 - Nomina dell'Incaricato del trattamento
Allegato 5 - Nomina dell'incaricato esterno al trattamento
Allegato 6 - Informativa in materia di privacy per il personale dipendente
Allegato 7 - Consenso al trattamento dei dati personali e sensibili
Allegato 8 - Informativa sul Dossier Sanitario Elettronico
Allegato 9 - Informativa per indagini di customer satisfaction

Art. 1 OGGETTO E FINALITA'

Il presente Regolamento contiene le disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali adottate da questa Azienda al fine di adeguare l'organizzazione interna a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 *"Codice in materia di protezione dei dati personali"* aggiornato con successivi provvedimenti.

Il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria (di seguito denominato Azienda) garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati ed è compiuto quando, per lo svolgimento delle finalità di Interesse pubblico, non è possibile il trattamento dei dati anonimi oppure di dati personali non sensibili o giudiziari.

L'Azienda promuove al suo interno ogni strumento di sensibilizzazione che possa consolidare una mentalità attenta al pieno rispetto della riservatezza e migliorare la qualità del servizio offerto all'Utenza. A tal fine l'attività formativa/informativa è considerata uno strumento essenziale per la divulgazione dei criteri per una corretta applicazione della normativa in materia, a tal fine vengono programmati corsi di formazione.

Art. 2 DEFINIZIONI

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii. si definisce:

- **"trattamento"**, qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- **"dato personale"**, qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- **"dati identificativi"**, i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- **"dati sensibili"**, i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- **"dati giudiziari"**, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- **"titolare"**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- **"responsabile"**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- **"incaricati"**, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
- **"interessato"**, la persona fisica cui si riferiscono i dati personali;
- **"comunicazione"**, il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- **"diffusione"**, il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- **"dato anonimo"**, il dato che in origine, o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- **"blocco"**, la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento;
- **"banca di dati"**, qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;
- **"Garante"**, l'autorità di cui all'articolo 153, istituita dalla legge 31 dicembre 1996, n. 675;

- "**comunicazione elettronica**", ogni informazione scambiata o trasmessa tra un numero finito di soggetti tramite un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico. Sono escluse le informazioni trasmesse al pubblico tramite una rete di comunicazione elettronica, come parte di un servizio di radiodiffusione, salvo che le stesse informazioni siano collegate ad un contraente o utente ricevente, identificato o identificabile;
- "**chiamata**", la connessione istituita da un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico che consente la comunicazione bidirezionale;
- "**reti di comunicazione elettronica**", i sistemi di trasmissione e, se del caso, le apparecchiature di commutazione o di instradamento e altre risorse, inclusi gli elementi di rete non attivi, che consentono di trasmettere segnali via cavo, via radio, a mezzo di fibre ottiche o con altri mezzi elettromagnetici, comprese le reti satellitari, le reti terrestri mobili e fisse a commutazione di circuito e a commutazione di pacchetto, compresa Internet, le reti utilizzate per la diffusione circolare dei programmi sonori e televisivi, i sistemi per il trasporto della corrente elettrica, nella misura in cui siano utilizzati per trasmettere i segnali, le reti televisive via cavo, indipendentemente dal tipo di informazione trasportato;
- "**rete pubblica di comunicazioni**", una rete di comunicazione elettronica utilizzata interamente o prevalentemente per fornire servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico, che supporta il trasferimento di informazioni tra i punti terminali di reti;
- "**servizio di comunicazione elettronica**", i servizi consistenti esclusivamente o prevalentemente nella trasmissione di segnali su reti di comunicazioni elettroniche, compresi i servizi di telecomunicazioni e i servizi di trasmissione nelle reti utilizzate per la diffusione circolare radiotelevisiva, nei limiti previsti dall'articolo 2, lettera c), della direttiva 2002/21/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 7 marzo 2002;
- "**contraente**", qualunque persona fisica, persona giuridica, ente o associazione parte di un contratto con un fornitore di servizi di comunicazione elettronica accessibili al pubblico per la fornitura di tali servizi, o comunque destinatario di tali servizi tramite schede prepagate;
- "**utente**", qualsiasi persona fisica che utilizza un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico, per motivi privati o commerciali, senza esservi necessariamente abbonata;
- "**dati relativi al traffico**", qualsiasi dato sottoposto a trattamento ai fini della trasmissione di una comunicazione su una rete di comunicazione elettronica o della relativa fatturazione;
- "**dati relativi all'ubicazione**", ogni dato trattato in una rete di comunicazione elettronica o da un servizio di comunicazione elettronica che indica la posizione geografica dell'apparecchiatura terminale dell'utente di un servizio di comunicazione elettronica accessibile al pubblico;
- "**servizio a valore aggiunto**", il servizio che richiede il trattamento dei dati relativi al traffico o dei dati relativi all'ubicazione diversi dai dati relativi al traffico, oltre a quanto è necessario per la trasmissione di una comunicazione o della relativa fatturazione;
- "**posta elettronica**", messaggi contenenti testi, voci, suoni o immagini trasmessi attraverso una rete pubblica di comunicazione, che possono essere archiviati in rete o nell'apparecchiatura terminale ricevente, fino a che il ricevente non ne ha preso conoscenza;
- "**misure minime**", il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'art. 31;
- "**strumenti elettronici**", gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento;
- "**autenticazione informatica**", l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità;
- "**credenziali di autenticazione**", i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica;
- "**parola chiave**", componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica;
- "**profilo di autorizzazione**", l'insieme delle informazioni, univocamente associate ad una persona, che consente di individuare a quali dati essa può accedere, nonché i trattamenti ad essa consentiti;
- "**sistema di autorizzazione**", l'insieme degli strumenti e delle procedure che abilitano l'accesso ai dati e alle modalità di trattamento degli stessi, in funzione del profilo di autorizzazione del richiedente;
- "**violazione di dati personali**": violazione della sicurezza che comporta anche accidentalmente la distruzione, la perdita, la modifica, la rivelazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi,

memorizzati o comunque elaborati nel contesto della fornitura di un servizio di comunicazione accessibile al pubblico;

- "scopi storici", le finalità di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato;
- "scopi statistici", le finalità di indagine statistica o di produzione di risultati statistici, anche a mezzo di sistemi informativi statistici;
- "scopi scientifici", le finalità di studio e di indagine sistematica finalizzata allo sviluppo delle conoscenze scientifiche in uno specifico settore.

Art. 3 DATI TRATTATI

Nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria tratta le seguenti categorie di dati:

- dati identificativi: quelli che permettono l'identificazione diretta, come i dati anagrafici (ad esempio: nome e cognome), le immagini, ecc.;
- dati sensibili: quelli che possono rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute e la vita sessuale;
- dati giudiziari: quelli che possono rivelare l'esistenza di determinati provvedimenti giudiziari soggetti ad iscrizione nel casellario giudiziale (ad esempio, i provvedimenti penali di condanna definitiva, la liberazione condizionale, il divieto od obbligo di soggiorno, le misure alternative alla detenzione) o la qualità di imputato o di indagato.

Art. 4 BANCHE DATI

L'Azienda, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, utilizza:

1. banche dati di tipo cartaceo;
2. banche dati di tipo elettronico, accessibili con computer collegati o meno alla rete aziendale o con collegamento ad internet.

Art. 5 PRINCIPIO DI NECESSITÀ NEL TRATTAMENTO DEI DATI

I sistemi informativi e i programmi informatici riducono al minimo l'utilizzazione di dati personali e di dati identificativi, in modo da escluderne il trattamento quando le finalità possono essere perseguite mediante dati anonimi o con l'uso di opportune modalità che permettano di identificare l'interessato solo in caso di necessità.

Art. 6 TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs. 196/2003, Titolare del trattamento è il Grande Ospedale Metropolitano Bianchi Melacrino Morelli di Reggio Calabria nella persona del suo rappresentante legale.

Art. 7 RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/2003, i Responsabili del trattamento sono individuati dal Titolare fra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

I Responsabili del trattamento dei dati personali sono nominati per iscritto dal Titolare del trattamento; a sua volta il Responsabile nomina per iscritto gli incaricati del trattamento.

All'interno del Grande Ospedale Metropolitano Bianchi Melacrino Morelli di Reggio Calabria i Responsabili sono stati individuati come segue:

- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Direttori di Struttura Complessa;
- Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale.

Il Titolare del trattamento dei dati deve informare ciascun Responsabile del trattamento dei dati, così come individuato dal presente Regolamento, delle responsabilità che gli sono affidate in relazione a quanto disposto dalle normative vigenti.

Ogni Responsabile deve garantire:

- il tempestivo ed integrale rispetto dei doveri dell'Azienda previsti dal Codice, compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- l'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento nonché delle specifiche istruzioni impartite dal Titolare;
- l'interazione con il Garante in caso di richiesta di informazioni od altri accertamenti;
- l'adozione di idonee misure per garantire, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, nonché del segreto professionale, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e dai regolamenti aziendali.

Il Responsabile del trattamento dei dati, in relazione all'attuazione delle misure di sicurezza, ha i seguenti compiti:

1. redigere ed aggiornare l'elenco delle tipologie dei trattamenti effettuati;
2. richiedere al Responsabile del Sistema Informativo Aziendale l'attribuzione, ad ogni Incaricato del trattamento, di un codice di identificazione personale individuale per l'accesso ai dati;
3. verificare, con il Responsabile del Sistema Informativo Aziendale, l'efficacia dei programmi di protezione ed antivirus nonché definire le misure di accesso ai locali e le misure di sicurezza contro il rischio di intrusione;
4. garantire che tutte le misure di sicurezza riguardanti i dati dell'Azienda siano applicate all'interno dell'Azienda stessa ed all'esterno, qualora agli stessi vi sia accesso da parte di soggetti terzi quali Responsabili del trattamento;
5. informare il Titolare nella eventualità si siano rilevati dei rischi.

L'elenco completo dei Responsabili è pubblicato sul sito internet aziendale nella sezione "Privacy".

Art. 8 RESPONSABILI ESTERNI DEL TRATTAMENTO

Tutti i soggetti esterni che effettuano operazioni di trattamento sulle banche dati dell'Azienda, per conto e nell'interesse della stessa, per finalità connesse all'esercizio delle funzioni istituzionali, sono nominati *"Responsabili esterni del trattamento"*.

I Responsabili esterni hanno l'obbligo:

- di trattare i dati in modo lecito, secondo correttezza e nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di privacy;
- di rispettare le misure di sicurezza previste dal Codice sulla privacy e di adottare tutte le misure che siano idonee a prevenire e/o evitare la comunicazione o diffusione dei dati, il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità della raccolta;
- di nominare al loro interno i soggetti incaricati del trattamento;
- di garantire che i dati trattati siano portati a conoscenza soltanto del personale incaricato del trattamento;
- di trattare i dati personali, anche di natura sensibile e sanitaria, dei Pazienti esclusivamente per le finalità previste dal contratto o dalla convenzione;
- di attenersi alle disposizioni impartite dal Titolare del trattamento;
- di specificare i luoghi dove fisicamente avviene il trattamento dei dati.

Se non rispondono alle consegne, i Responsabili esterni del trattamento devono intendersi autonomi "Titolari" del trattamento e quindi soggetti ai rispettivi obblighi e pertanto rispondono direttamente e in via esclusiva per le eventuali violazioni alla legge. La designazione viene effettuata mediante "atto di nomina" (**Allegato 2**) inserito negli accordi, convenzioni o contratti che prevedono l'affidamento di trattamenti di dati personali esternamente all'Azienda.

Art. 9 REFERENTE AZIENDALE PER LA PRIVACY

L'Azienda individua un Referente Aziendale per la Privacy, con atto motivato del Direttore Generale.

Il Referente aziendale per la privacy svolge i seguenti compiti:

- garantisce il necessario supporto alla Direzione Aziendale nei rapporti tra questa e il Garante e nei rapporti con altri soggetti pubblici o privati in materia di privacy;
- vigila sull'osservanza del Regolamento Aziendale sulla Privacy fornendo la necessaria consulenza in ordine alle problematiche in tema di riservatezza;

- aggiorna l'elenco degli archivi cartacei dei dati personali e/o sensibili dell'Azienda;
- si attiva come supporto nella formazione e informazione al personale dipendente al fine di sviluppare la necessaria cultura, sensibilità e livello di attenzione in materia di tutela e riservatezza dei dati personali e/o sensibili;
- Partecipa alle riunioni, anche a livello regionale, in tema di privacy.

Art. 10 INCARICATI DEL TRATTAMENTO

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003, ogni dipendente tenuto ad effettuare operazioni di trattamento dei dati è da considerare, a tutti gli effetti, *"Incaricato"*.

L'Incaricato, nello svolgimento delle operazioni strettamente connesse all'adempimento delle sue funzioni, deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni impartite dal Titolare e dal Responsabile, impegnandosi ad adottare tutte le misure di sicurezza previste dal presente Regolamento nonché ogni altra misura idonea a prevenire e/o evitare la comunicazione o diffusione dei dati, il rischio, anche accidentale, di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità della raccolta.

L'Incaricato collabora con il Titolare ed il Responsabile segnalando eventuali situazioni di rischio nel trattamento dei dati e fornendo ogni informazione necessaria per l'espletamento delle funzioni di controllo. In particolare, l'Incaricato deve assicurare che, nel corso del trattamento, i dati siano:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con questi scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

L'Incaricato è tenuto alla riservatezza sui dati di cui sia venuto a conoscenza in occasione dell'espletamento della sua attività, impegnandosi a comunicare i dati esclusivamente ai soggetti indicati dal Titolare e dal Responsabile, nei soli casi previsti dalla legge e/o nello svolgimento dell'attività istituzionale dell'Azienda.

La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito.

Si considera tale anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.

Gli Incaricati devono ricevere idonee istruzioni riguardo le attività sui dati affidate e gli adempimenti a cui sono tenuti (**Allegato 4**).

Art. 11 INCARICATI ESTERNI DEL TRATTAMENTO

I soggetti che, pur non facendo parte del personale dipendente, operano temporaneamente all'interno dell'Azienda, quali, ad esempio, tirocinanti e volontari, sono nominati *"Incaricati esterni"*, con assunzione degli stessi obblighi cui sono sottoposti tutti gli Incaricati in modo da garantire il pieno rispetto della tutela della riservatezza dei dati.

Nel caso di Incaricati esterni, l'accesso ai dati deve essere limitato, con particolare rigore, ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'adempimento dei compiti assegnati e connessi all'espletamento dell'attività.

La designazione viene effettuata mediante *"atto di nomina"* (**Allegato 3**).

Art. 12 DIRITTI DELL'INTERESSATO

L'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 stabilisce che:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - a) dell'origine dei dati personali;
 - b) delle finalità e modalità del trattamento;
 - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - d) degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili;
 - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- d) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- e) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

Se la persona alla quale si riferiscono i dati è deceduta, i diritti summenzionati possono essere esercitati:

- da chi ha un interesse proprio;
- da chi agisce a tutela dell'interessato;
- da chi agisce per ragioni familiari meritevoli di protezione.

Art. 13 IL TRATTAMENTO DEI DATI

La definizione di "trattamento", ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 196/2003, è riferita a qualsiasi operazione o complesso di operazioni, svolto con o senza l'ausilio di mezzi elettronici e riferiti a:

- raccolta dei dati;
- registrazione dei dati, cioè il loro inserimento su supporti, automatizzati o manuali, al fine di rendere i dati disponibili per successivi trattamenti;
- organizzazione dei dati, cioè il procedimento che ne favorisca la fruibilità attraverso l'aggregazione o la disaggregazione, l'accorpamento, ecc.;
- conservazione dei dati, soggetta a particolari attenzioni sotto il profilo della sicurezza;
- consultazione;
- elaborazione, cioè attribuire significato ai dati in relazione allo scopo per i quali essi sono stati raccolti;
- modificazione dei dati;
- selezione, estrazione e raffronto dei dati, utilizzati durante l'elaborazione;
- utilizzo;
- interconnessione, cioè collegare varie banche dati al fine di procedere ad elaborazioni;
- blocco dei dati, cioè impedire temporaneamente il trattamento;
- comunicazione, cioè dare conoscenza dei dati personali ad uno o più soggetti determinati;
- diffusione, cioè mettere a disposizione, in qualsiasi forma, dati personali a soggetti indeterminati;
- cancellazione;
- distruzione.

I dati personali oggetto del trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito e con correttezza;
- raccolti, registrati ed utilizzati per scopi istituzionali;
- corretti, e ove necessario, aggiornati;
- precisi, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- conservati solo per il periodo per il quale sono stati raccolti.

Art. 14 CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI DEI DATI

Tutti i trattamenti effettuati all'interno dell'Azienda sono rilevati, con riferimento a ciascuna Unità Operativa, mediante un censimento e successivi aggiornamenti di norma annuali.

Le schede dettagliate specificanti l'ambito di trattamento autorizzato all'interno di ogni Unità Operativa sono raccolte e conservate presso la sede legale e contengono l'indicazione di:

- dati trattati;
- finalità perseguite nel trattamento;
- incaricati del trattamento;

- modalità;
- operazioni compiute;
- ambito della comunicazione e diffusione dei dati.

L'individuazione dell'ambito di trattamento di ogni Unità Operativa consente:

- la valutazione dei rischi presenti connessi alla tutela della riservatezza;
- la possibilità di designare gli Incaricati del trattamento mediante la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 196/2003 e dell'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ORDINARI

A questa Azienda, in quanto soggetto pubblico, è consentito il trattamento dei dati personali ordinari solo per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

La comunicazione dei dati personali ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza, la comunicazione è ammessa se necessaria allo svolgimento delle funzioni istituzionali e può essere effettuata se è decorso il termine di cui all'art. 39, comma 2 del D.Lgs. 196/2003.

La comunicazione a soggetto privato è ammessa soltanto quando è prevista da una norma di legge o regolamento.

Per il trattamento dei dati personali ordinari non deve essere richiesto il consenso dell'interessato, né l'eventuale acquisizione del consenso serve a sanare un trattamento effettuato senza i presupposti di legge.

Art. 16 TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

L'Azienda, in quanto soggetto pubblico, può trattare i dati sensibili non sanitari e i dati giudiziari solo se il trattamento è autorizzato da espressa disposizione di legge. Da valutare se i dati trattati siano indispensabili per svolgere le attività istituzionali e non sia possibile utilizzare solo dati anonimi.

Il trattamento deve essere effettuato in modo da prevenire la violazione dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità delle persone.

Il trattamento dei dati giudiziari è, inoltre, consentito quando è effettuato in attuazione di protocolli di intesa per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di criminalità organizzata stipulati con il Ministero dell'Interno o quando è previsto per permettere alle Amministrazioni la consultazione per via telematica degli archivi informatici per le verifiche previste dalla legge.

Se la disposizione di legge, di cui all'articolo precedente, prevede solo la possibilità, da parte dell'Azienda, di trattare i dati sensibili e giudiziari per il perseguimento delle finalità di interesse pubblico elencate agli artt. 85 e 86 del D.Lgs. 196/2003, ma non specifica quali dati possono essere trattati e quali operazioni possono essere eseguite, è necessario un atto di natura regolamentare, a carattere generale, che individui questi elementi.

Art. 17 INFORMATIVA RELATIVA A TRATTAMENTI PARTICOLARI

Nelle ipotesi di trattamento di dati personali ordinari, sensibili e giudiziari di cui ai precedenti articoli 17 e 18, l'Azienda deve fornire all'interessato specifica informativa.

Di seguito si indicano, con possibilità di modifica/integrazione da parte dei Responsabili dei rispettivi Servizi, informative e/o frasi da inserire nella documentazione.

Nei bandi di gara deve essere inserita la seguente frase: *"I dati forniti dall'Operatore Economico partecipante saranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della gara e trattati in conformità al D.Lgs. n. 196/2003"*.

Nei bandi di concorso pubblico è inserita la seguente frase: *"Il presente concorso costituisce informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, sulle finalità e modalità del trattamento dei dati legati ai concorrenti e relative conseguenze circa l'eventuale rifiuto al trattamento, che si ripercuoterebbe sulla possibilità di espletamento della procedura stessa"*.

Nelle segnalazioni di disservizio inviate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico è inserita la seguente formula di informativa: *"Comunicazione ed Informazione per l'utenza – Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196. Il "Codice in materia di protezione dei dati personali" (art.73 comma 2 lett. G) considera l'attività svolta dagli uffici relazioni con il pubblico tra le rilevanti finalità di interesse pubblico per le quali non occorre acquisire il consenso al trattamento dei dati. Pertanto, il trattamento dei dati, conferiti dall'utente a seguito della*

presentazione di un'istanza, è dettagliatamente riportato nell'apposita informativa affissa presso tutte le strutture aziendali e a disposizione dell'interessato".

In tutte le altre ipotesi di trattamento dati, l'Azienda utilizza una formula di informativa analoga alla seguente ed eventualmente adattata alla fattispecie particolare: *"Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti in relazione alla presente procedura, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della medesima e dell'eventuale rapporto contrattuale ad essa conseguente".*

Art. 18 GESTIONE DEL PERSONALE

Si considerano di rilevante interesse pubblico le finalità di instaurazione e gestione da parte dell'Azienda di rapporti di lavoro di qualunque tipo, dipendente o autonomo, anche non retribuito o onorario o a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego che non comportano la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato.

Per i trattamenti dei dati connessi alla gestione del rapporto di lavoro con il personale dipendente dell'Azienda è predisposta apposita informativa (Allegato 6).

Tutte le pubblicazioni relative a graduatorie, liquidazioni, concessioni, modifica e revoca di benefici economici, ecc., del personale devono essere effettuate dopo un'attenta verifica che le indicazioni contenute non comportino la divulgazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, utilizzando, piuttosto, diciture generiche o codici numerici. L'Azienda applica quanto previsto dalle *"Linee Guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico"* (Deliberazione del Garante Privacy 14 giugno 2007).

Art. 19 TRATTAMENTO DEI DATI SANITARI

L'Azienda, in quanto organismo sanitario pubblico, può trattare i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute con il consenso dell'interessato e sulla base dell'autorizzazione del Garante.

I due requisiti indicati possono essere richiesti alternativamente nelle seguenti ipotesi:

- a) se il trattamento riguarda dati e operazioni indispensabili per perseguire una finalità di tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato è possibile procedere con il solo consenso dello stesso, anche senza l'autorizzazione del Garante;
- b) se la finalità di tutela della salute o dell'incolumità fisica riguarda un terzo o la collettività è possibile procedere sulla base dell'autorizzazione del Garante, anche senza il consenso dell'interessato.

Il Garante ha emesso un provvedimento di autorizzazione a carattere generale per il trattamento dei dati sanitari. L'autorizzazione è soggetta a rinnovo periodico e rende superflua la richiesta di singoli provvedimenti di autorizzazione da parte dell'Azienda.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente da ogni altro dato personale trattato per finalità che non richiedano il loro utilizzo.

Art. 20 MODALITÀ SEMPLIFICATE PER INFORMATIVA E CONSENSO

L'Azienda si avvale delle modalità semplificate relative all'informativa e al consenso in riferimento ad una pluralità di prestazioni erogate anche da distinti reparti ed unità, in distinte strutture ospedaliere o territoriali.

Le strutture e le Unità Operative annotano l'avvenuta informativa e il consenso con modalità uniformi e tali da permettere una verifica al riguardo da parte di altri reparti ed unità che, anche in tempi diversi, trattano dati relativi al medesimo interessato.

Il consenso ai sensi della normativa sulla privacy non deve essere confuso con il "consenso informato" necessario per poter sottoporre un paziente ad un determinato trattamento sanitario. In quest'ultima ipotesi, infatti, il paziente viene informato sul percorso diagnostico-terapeutico che gli viene proposto per poter decidere se sottoporsi a determinati accertamenti diagnostici, o trattamenti terapeutici, farmacologici o chirurgici.

Art. 21 INFORMATIVA

L'Azienda, mediante le proprie strutture, si avvale della facoltà di fornire un'unica informativa per la pluralità dei trattamenti di dati effettuati, anche ai fini amministrativi e in tempi diversi, rispetto a dati raccolti presso l'interessato e presso terzi.

L'informativa è fornita per iscritto ed è integrata da appositi e idonei cartelli ed avvisi agevolmente visibili dal pubblico, affissi nei locali di accesso dell'Utenza e diffusi nell'ambito di pubblicazioni istituzionali e mediante il sito internet istituzionale, anche per quanto riguarda attività amministrative di rilevante interesse pubblico che non richiedono il consenso degli interessati.

L'informativa (Allegato 1) contiene:

1. le finalità del trattamento;
2. le modalità del trattamento;
3. la comunicazione dei dati;
4. i diritti dell'interessato;
5. l'indicazione del titolare del trattamento.

Art. 22 PRESTAZIONE DEL CONSENSO

Il consenso al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute è manifestato una sola volta, con dichiarazione verbale ed è documentato e reso conoscibile tutte le unità operative dell'Azienda con registrazione in anagrafica informatica.

Gli stranieri e i cittadini appartenenti ad altra Azienda devono sottoscrivere il consenso al momento del ricovero o di visita ambulatoriale o specialistica presso una struttura appartenente a questa Azienda.

In relazione alla possibilità di ritiro refertazione on line l'Azienda garantisce all'interessato di decidere liberamente ad ogni accesso, sulla base di una specifica informativa e di un apposito consenso, se usufruire di tale servizio, garantendogli in ogni caso la possibilità di continuare a ritirare i referti cartacei presso la struttura erogatrice della prestazione.

Con riferimento alla gestione del *Dossier Sanitario* e del *Fascicolo Sanitario Elettronico*, per la raccolta del consenso vengono applicate le disposizioni previste dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali "*Linee guida in materia di Dossier Sanitario*" del 4 giugno 2015 e "*Linee guida in materia di Fascicolo Sanitario*" del 2015.

Art. 23 EMERGENZE E TUTELA DELLA SALUTE E DELL'INCOLUMITÀ FISICA

L'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali possono intervenire senza ritardo, successivamente alla prestazione, nel caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica per la quale la competente autorità ha adottato un'ordinanza ai sensi dell'articolo 117 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n 112.

L'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali possono altresì intervenire senza ritardo, successivamente alla prestazione, in caso di:

- a) impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere o di volere dell'interessato, quando non è possibile acquisire il consenso da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato;
- b) rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute o l'incolumità fisica dell'interessato;
- c) nel caso in cui la prestazione medica può essere pregiudicata dall'acquisizione preventiva del consenso, in termini di tempestività o efficacia.

Art. 24 RICOVERO IN OSPEDALE

È possibile, in via generale, fornire ai parenti e conoscenti, che ne facciano richiesta, informazioni sulla presenza nelle strutture sanitarie, quali ricoverati, dei Pazienti.

Soltanto nel caso in cui il Paziente manifesti una volontà espressa di rifiuto alla comunicazione risulta necessario escludere ogni informazione sul ricovero.

Al momento del ricovero presso una struttura ospedaliera viene consegnato e fatto sottoscrivere all'interessato un apposito modulo (Allegato 7) che gli consenta di manifestare:

- a) l'eventuale rifiuto alla possibilità di comunicare ad altri soggetti la presenza nel reparto;
- b) il consenso alla comunicazione dei dati sanitari (e cioè delle condizioni di salute) dell'interessato a selezionate categorie di familiari o ad altre persone specificatamente indicate;
- c) il consenso alla comunicazione dei dati sanitari a tutti.

Art. 25 ALTRE MISURE PER IL RISPETTO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Ogni Responsabile del trattamento è tenuto a garantire nell'ambito della propria Struttura/Unità Operativa, ed in relazione all'attività istituzionale di propria competenza, il rispetto di alcune misure minime. Il Responsabile che ricopre il ruolo di Direttore garantisce l'omogeneità ed organicità nella definizione e nell'applicazione delle misure nelle Unità Operative al medesimo afferenti.

Le misure di cui al comma precedente comprendono, in particolare:

1. soluzioni volte a rispettare, in relazione a prestazioni sanitarie o ad adempimenti amministrativi preceduti da un periodo di attesa all'interno di strutture, un ordine di precedenza e di chiamata degli interessati prescindendo dalla loro individuazione nominativa;
2. l'istituzione di appropriate distanze di cortesia, tenendo conto dell'eventuale uso di apparati vocali o di barriere;
3. soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
4. cautele volte ad evitare che le prestazioni sanitarie, ivi compresa l'eventuale documentazione di anamnesi, si svolgano in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;
5. il rispetto della dignità dell'interessato in occasione della prestazione medica e in ogni operazione di trattamento dei dati;
6. la previsione di opportuni accorgimenti volti ad assicurare che, ove necessario, possa essere data correttamente notizia o conferma anche telefonica, ai soli terzi legittimati, di una prestazione di pronto soccorso;
7. la formale previsione di adeguate modalità per informare i terzi legittimati in occasione di visite sulla dislocazione degli interessati nell'ambito dei reparti, informandone previamente gli interessati e rispettando eventuali loro contrarie manifestazioni legittime di volontà;
8. la messa in atto di procedure dirette a prevenire nei confronti di estranei un'esplicita correlazione tra l'interessato e reparti o strutture, indicativa dell'esistenza di un particolare stato di salute;
9. la sottoposizione degli incaricati che non sono tenuti per legge al segreto professionale a regole di condotta analoghe al segreto professionale.

Art. 26 COMUNICAZIONE DI DATI SANITARI ALL'INTERESSATO

I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute possono essere resi noti:

- all'interessato;
- ad un soggetto appositamente delegato per iscritto dall'interessato.

In caso di impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere e di volere dell'interessato:

- a chi esercita legalmente la potestà; in caso di minore è necessario acquisire nuovamente il consenso del diretto interessato al raggiungimento della maggiore età;
- a un prossimo congiunto, a un familiare, a un convivente o, in loro assenza, al responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato.

Art. 27 MEDICINALI A CARICO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Le ricette relative a prescrizioni di medicinali a carico, anche parziale, del Servizio Sanitario Nazionale sono redatte secondo il modello predisposto dal Ministero della Salute.

Art. 28 MEDICINALI NON A CARICO DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

Nelle prescrizioni cartacee di medicinali soggetti a prescrizione ripetibile non a carico, neanche parziale, del Servizio Sanitario Nazionale, le generalità dell'interessato non sono indicate.

Nei casi sopradescritti il medico può indicare le generalità dell'interessato solo se ritiene indispensabile permettere di risalire alla sua identità per un'effettiva necessità derivante dalle particolari condizioni del medesimo interessato o da una speciale modalità di preparazione o di utilizzazione.

Art. 29 CASI PARTICOLARI

Le disposizioni del presente capo non precludono l'applicazione di disposizioni normative che prevedono il rilascio di ricette che non identificano l'interessato o che recano particolari annotazioni, contenute anche nel D.L. 17 febbraio 1998, n. 23, convertito, con modificazioni, dalla Legge 8 aprile 1998, n. 94 "Disposizioni urgenti in materia di sperimentazioni cliniche in campo oncologico e altre misure in materia sanitaria".

Nei casi in cui deve essere accertata l'identità dell'interessato ai sensi del Testo Unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di

tossicodipendenza, approvato con Decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309, e successive modificazioni, le ricette sono conservate separatamente da ogni altro documento che non ne richiede l'utilizzo.

Art. 30 TRATTAMENTO DEI DATI GENETICI E DONATORI DI MIDOLLO OSSEO

Il trattamento dei dati genetici è consentito nei soli casi previsti da apposita autorizzazione rilasciata dal Garante. Il donatore di midollo osseo, ai sensi della Legge 6 marzo 2001, n. 52, ha il diritto e il dovere di mantenere l'anonimato sia nei confronti del ricevente sia nei confronti di terzi.

Art. 31 CERTIFICATO DI ASSISTENZA AL PARTO

Ai fini della dichiarazione di nascita il certificato di assistenza al parto è sempre sostituito da una semplice attestazione contenente i soli dati richiesti nei registri di nascita.

Per la rilevazione dei dati statistici relativi agli eventi di nascita, compresi quelli relativi ai nati affetti da malformazioni e ai nati morti, nonché per i flussi di dati anche da parte di Direttori Sanitari, si osservano, oltre alle disposizioni di cui al Decreto del Ministro della Sanità 16 luglio 2001, n. 349, le modalità tecniche determinate dall'Istituto Nazionale della Statistica.

Il certificato di assistenza al parto o la cartella clinica, ove comprensivi dei dati personali che rendono identificabile la madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata avvalendosi della facoltà di cui all'articolo 30, comma 1, del Decreto del Presidente della Repubblica 3 novembre 2000, n. 396, possono essere rilasciati in copia integrale a chi vi abbia interesse, in conformità alla legge, decorsi cento anni dalla formazione del documento.

Durante il periodo di cui al comma precedente la richiesta di accesso al certificato o alla cartella può essere accolta relativamente ai dati relativi alla madre che abbia dichiarato di non voler essere nominata, osservando le opportune cautele per evitare che quest'ultima sia identificabile.

Art. 32 RICERCA MEDICA, BIOMEDICA ED EPIDEMIOLOGICA

Il consenso dell'interessato per il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, finalizzato a scopi di ricerca scientifica in campo medico, biomedico o epidemiologico, non è necessario quando la ricerca è prevista da un'espressa disposizione di legge che prevede specificamente il trattamento, ovvero rientra in un programma di ricerca biomedica o sanitaria previsto ai sensi dell'articolo 12 bis del D.Lgs. 502/1992 e successive modificazioni ed integrazioni, e per il quale sono decorsi quarantacinque giorni dalla comunicazione al Garante.

Il consenso non è inoltre necessario quando a causa di particolari ragioni non è possibile informare gli interessati e il programma di ricerca è oggetto di motivato parere favorevole del competente comitato etico a livello territoriale.

Art. 33 RINVIO A PREVISIONI DI NORMATIVA SPECIALE

Restano fermi gli obblighi previsti da norme di legge o di regolamento o dalla normativa comunitaria che stabiliscono divieti o limiti più restrittivi in materia di trattamento di dati personali e, in particolare:

- a) dall'art. 5, comma 2, della Legge 5 giugno 1990, n. 135, come modificato dall'art. 18 del Codice, secondo cui la rilevazione statistica della infezione da HIV deve essere effettuata con modalità che non consentano l'identificazione della persona;
- b) dall'art. 11 della Legge 22 maggio 1978, n. 194, il quale dispone che l'ente ospedaliero, la casa di cura o il poliambulatorio nei quali è effettuato un intervento di interruzione di gravidanza devono inviare alla Regione una dichiarazione che non faccia menzione dell'identità della donna;
- c) dall'art. 734-bis del Codice Penale, il quale vieta la divulgazione non consensuale delle generalità o dell'immagine della persona offesa da atti di violenza sessuale.

Restano altresì fermi gli obblighi di legge che vietano la rivelazione, senza giusta causa, e l'impiego a proprio o altrui profitto delle notizie coperte dal segreto professionale, nonché gli obblighi deontologici previsti, in particolare, dal Codice di deontologia medica adottato dalla Federazione nazionale degli ordini dei medici chirurghi e degli odontoiatri.

Art. 34 DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La richiesta di accesso alla documentazione amministrativa è disciplinata da apposito Regolamento aziendale.

Art. 35 RILASCIO CARTELLE CLINICHE ED ALTRA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

La richiesta di presa visione o di rilascio di copia di cartelle cliniche o altra documentazione sanitaria è disciplinata da apposito Regolamento aziendale.

Art. 36 RITIRO REFERTI

I referti possono essere ritirati:

- dal diretto interessato;
- da chi esercita la tutela, in caso di minore o interdetto;
- dal delegato dell'interessato munito di delega, documento proprio e documento del delegante.

La consegna dei documenti deve essere effettuata in busta chiusa.

Non è ammessa la comunicazione per via telefonica dei risultati delle analisi.

Art. 37 FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO (FSE) e DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO (DSE)

Il Fascicolo Sanitario Elettronico ed il Dossier Sanitario Elettronico contengono un insieme di dati e documenti digitali di tipo sanitario e socio-sanitario generati da eventi clinici presenti e passati (es. referti, ricoveri, accessi pronto soccorso, specialistica ambulatoriale, ecc..) riguardanti l'assistito. I dati sanitari, riportati in più documenti elettronici sono collegati tra loro e resi disponibili per la consultazione da parte di diversi professionisti che prendono in cura l'interessato.

Il *Dossier Sanitario Elettronico* è uno strumento costituito presso un organismo sanitario (ad es. l'Azienda Ospedaliera) in qualità di unico titolare del trattamento al cui interno operino più professionisti.

Il *Fascicolo Sanitario Elettronico* è formato da dati sanitari originati da diversi titolari del trattamento operanti più frequentemente, ma non esclusivamente, in un medesimo ambito territoriale (es. Azienda Ospedaliera, laboratorio clinico privato operanti nella medesima regione, medici di medicina generale, ecc.).

Il FSE o il DSE sono costituiti per finalità di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione con l'esclusione di ogni altra finalità, ferme restando eventuali esigenze in campo penale.

Il trattamento dei dati personali effettuato mediante il FSE o il DSE, perseguendo le menzionate finalità di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, deve uniformarsi al principio di autodeterminazione (artt.75 e ss. del D.Lgs. 196/2003).

All'interessato deve essere consentito di scegliere, in piena libertà, se far costituire o meno un FSE/DSE con le informazioni sanitarie che lo riguardano, garantendogli anche la possibilità che i dati sanitari restino disponibili solo al professionista o organismo sanitario che li ha redatti, senza la loro necessaria inclusione in tali strumenti.

Il diritto alla costituzione o meno del FSE/DSE si deve, quindi, tradurre nella garanzia di decidere liberamente, sulla base del consenso, se acconsentire o meno alla costituzione di un documento che, come si è detto, raccoglie un'ampia storia sanitaria. Affinché tale scelta sia effettivamente libera, l'interessato che non desidera che sia costituito un FSE/DSE deve poter accedere comunque alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale e non avere conseguenze negative sulla possibilità di usufruire di prestazioni mediche.

Il consenso, anche se manifestato unitamente a quello previsto per il trattamento dei dati a fini di cura (cfr. art. 81 del D.Lgs. 196/2003), deve essere autonomo e specifico (**Allegato 8**).

In ragione delle finalità perseguite attraverso il FSE/DSE, è opportuno che sia illustrata all'interessato l'utilità di costituire e disporre di un quadro il più possibile completo delle informazioni sanitarie che lo riguardano, in modo da poter offrire un migliore supporto all'organismo sanitario, al medico e all'interessato stesso. Una conoscenza approfondita dei dati clinici, relativi anche al passato, può infatti contribuire ad una più efficace ricognizione degli elementi utili alle valutazioni del caso.

Tuttavia, devono essere previsti momenti distinti in cui l'interessato possa esprimere la propria volontà, attraverso un consenso di carattere generale per la costituzione del FSE e di consensi specifici ai fini della sua consultazione o meno da parte dei singoli titolari del trattamento (es. medico di medicina generale, pediatra di libera scelta, farmacista, medico ospedaliero).

Ferma restando l'indubbia utilità di un FSE/DSE completo, deve essere garantita la possibilità di non far confluire in esso alcune informazioni sanitarie relative a singoli eventi clinici (ad es. con riferimento all'esito di una specifica visita specialistica o alla prescrizione di un farmaco). Ciò, analogamente a quanto avviene nel rapporto paziente-medico curante, nel quale il primo può addivenire a una determinazione consapevole di non informare il secondo di certi eventi.

L'"oscuramento" dell'evento clinico (revocabile nel tempo) deve peraltro avvenire con modalità tali da garantire che tutti (o alcuni) soggetti abilitati all'accesso non possano venire automaticamente (anche temporaneamente) a conoscenza del fatto che l'interessato ha effettuato tale scelta ("oscuramento dell'oscuramento").

Resta ferma la possibilità per il titolare del trattamento di informare i soggetti abilitati ad accedere a tali strumenti che tutti i fascicoli o i dossier cui hanno accesso possono non essere completi, in quanto l'interessato potrebbe aver esercitato il suddetto diritto di oscuramento. Il diritto di oscuramento deve poter essere esercitato sia prima dell'inserimento delle informazioni sanitarie che successivamente.

Il trattamento di dati personali effettuato attraverso il FSE/DSE, perseguendo esclusivamente fini di prevenzione, diagnosi e cura dell'interessato, deve essere posto in essere esclusivamente da parte di soggetti operanti in ambito sanitario, con esclusione di periti, compagnie di assicurazione, datori di lavoro, associazioni o organizzazioni scientifiche e organismi amministrativi anche operanti in ambito sanitario.

Analogamente, l'accesso è precluso anche al personale medico nell'esercizio di attività medicolegale (es. visite per l'accertamento dell'idoneità lavorativa o alla guida), in quanto, sebbene figure professionali di tipo sanitario, tali professionisti svolgono la loro attività professionale nell'ambito dell'accertamento di idoneità o status, e non anche all'interno di un processo di cura dell'interessato.

Il titolare deve valutare attentamente quali dati pertinenti, non eccedenti e indispensabili inserire nel FSE/DSE in relazione alle necessità di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione (artt. 11, comma 1, lett. d) e 22, comma 5 del D.Lgs. 196/2003). Devono essere, pertanto, preferite soluzioni che consentano un'organizzazione modulare di tali strumenti in modo da limitare l'accesso dei diversi soggetti abilitati alle sole informazioni (e, quindi, al modulo di dati) indispensabili.

Il FSE, costituendo un insieme logico di informazioni e documenti sanitari volto a documentare la storia clinica di un individuo condiviso da più titolari del trattamento, deve essere improntato a criteri di massima trasparenza nella sua strutturazione e nel suo funzionamento.

A garanzia di tale evidenza i trattamenti di dati personali effettuati attraverso il FSE devono essere resi noti al Garante mediante una apposita comunicazione da effettuarsi secondo un modello che sarà adottato dall'Autorità con specifico provvedimento, ai sensi dell'art. 154, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 196/2003.

La particolare delicatezza dei dati personali trattati mediante il FSE/DSE impone l'adozione di specifici accorgimenti tecnici per assicurare idonei livelli di sicurezza (art. 31 del Codice), ferme restando le misure minime che ciascun titolare del trattamento deve comunque adottare ai sensi del D.Lgs. 196/2003 (artt. 33 e ss.).

L'Azienda applica in materia le disposizioni previste dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali *"Linee guida in materia di Dossier Sanitario"* del 4 giugno 2015 e *"Linee guida in materia di Fascicolo Sanitario"* del 2015.

L'Azienda adotterà il modello di Fascicolo Sanitario Elettronico regionale che garantirà la condivisione dei dati clinici fra tutte le aziende nell'ottica di migliorare il processo di cura su base regionale.

Art. 38 INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

I sondaggi per verificare la customer satisfaction degli assistiti non devono avere per oggetto i profili sanitari relativi alle prestazioni di cura erogate e/o fruite dagli utenti, i quali attengono essenzialmente all'ambito dei rapporti con il personale medico curante, ma riguardi esclusivamente i fattori qualitativi dei servizi sanitari prestati e, in particolare, gli aspetti relativi ai tempi del servizio, alla semplicità delle procedure, alle informazioni ricevute in ordine al trattamento sanitario erogato, all'orientamento e all'accoglienza, al comfort della struttura sanitaria, nonché alle relazioni sociali ed umane.

Prima di iniziare il sondaggio, l'Azienda deve valutare se vi sia la reale necessità di raccogliere dati personali o se non sia invece possibile raggiungere gli stessi obiettivi utilizzando dati anonimi. In questo secondo caso non si applicano le disposizioni in materia di privacy.

Qualora invece si ritenga necessario acquisire dati personali, questi devono essere comunque distrutti o resi anonimi subito dopo la registrazione. La partecipazione al sondaggio deve essere sempre facoltativa. Non potranno essere utilizzati dati sulla vita sessuale e le informazioni raccolte nel corso delle attività di customer satisfaction non potranno essere utilizzate per profilare gli utenti o inviare materiale pubblicitario. La comunicazione o la diffusione dei risultati dei sondaggi dovrà avvenire sempre in forma anonima o aggregata.

Agli utenti, infine, dovrà essere sempre assicurata una dettagliata informativa in cui risultino chiari tutti gli aspetti e le modalità del sondaggio (Allegato 9), secondo lo schema predisposto dal Garante. Nell'ambito dei

compiti del Servizio sanitario nazionale, gli organismi sanitari pubblici possono effettuare indagini di rilevamento della qualità sanitaria, anche attraverso organismi sanitari privati convenzionati, senza richiedere il consenso degli utenti, in quanto l'utilizzo di questionari di misurazione del gradimento, è riconducibile alle finalità istituzionali di rilevante interesse pubblico connesse all'adozione di meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell'attività svolta dalle amministrazioni sanitarie; tali indagini vanno, in ogni caso, effettuate nel rispetto degli atti regolamentari adottati dagli enti regionali di riferimento per il trattamento di dati sensibili e giudiziari, in conformità allo schema tipo di regolamento approvato dal Garante.

In base ai predetti atti regolamentari, infatti, possono essere lecitamente trattati anche dati personali sulla salute, nell'ambito di indagini di gradimento finalizzate al controllo e alla valutazione della qualità dell'assistenza sanitaria, in quanto queste attività rientrano tra i compiti amministrativi correlati alle attività di cura del Servizio sanitario che perseguono finalità di rilevante interesse pubblico. L'Azienda applica in materia le disposizioni previste dal provvedimento del Garante sulla Privacy *"Linee guida in tema di trattamento dati per lo svolgimento di indagini di customer satisfaction in ambito sanitario"* del 5 maggio 2011.

Art. 39 PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

L'Azienda applica in materia le disposizioni previste dal provvedimento del Garante sulla Privacy *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"* del 15 maggio 2014.

Art. 40 MISURE DI SICUREZZA

Il trattamento dei dati personali all'interno dell'Azienda è garantito dall'applicazione di idonee e preventive misure di sicurezza che consentono di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta. Il livello minimo di protezione dei dati e dei relativi trattamenti è assicurato dall'adozione di misure minime di sicurezza, cioè dal complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali.

Art. 41 VIDEOSORVEGLIANZA

L'installazione e la gestione degli impianti di videosorveglianza nei locali dell'Azienda è disciplinata da apposito Regolamento aziendale.

Art. 42 MODULISTICA

All'interno dell'Azienda devono essere adottati modelli uniformi di modulistica in materia di privacy, come da fac-simile allegati al presente Regolamento. Nel caso si renda necessario adottare moduli diversi, il Responsabile del relativo trattamento dovrà preliminarmente informare il Titolare.

Art. 43 RESPONSABILITÀ IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI SULLA PRIVACY

Il mancato rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali è punito con le sanzioni amministrative e penali nelle ipotesi previste dagli articoli da 161 a 172 del Codice, nonché con sanzioni disciplinari.

Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell'art. 2050 del Codice Civile (responsabilità per esercizio di attività pericolosa). In tale ipotesi vi è una presunzione di responsabilità che può essere superata solo con la dimostrazione di aver adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno.

Art. 44 NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni) e dei provvedimenti specifici del Garante per la protezione dei dati personali.



ALLEGATO 1

INFORMATIVA SULLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

PREMESSA

Il vigente "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D.Lgs. 196/2003) prevede che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale ed al diritto alla protezione dei dati personali e comunque in conformità del principio di necessità del trattamento.

I dati personali dovranno essere esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o trattati. Ai sensi dell'art. 13 del suddetto Codice, si informa che i dati che Vi riguardano da Voi forniti, ovvero altrimenti acquisiti a seguito delle Vostre richieste di assistenza medica, formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata.

1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali verranno trattati per le finalità istituzionali e, in particolare, per il raggiungimento delle seguenti finalità di interesse pubblico:

- attività di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti assistiti dal Servizio Sanitario Nazionale (SSN) anche in osservanza del Codice Deontologico e del segreto professionale compresa l'assistenza degli stranieri in Italia ed attività amministrative correlate;
- attività relative all'applicazione della disciplina in materia di cittadinanza, immigrazione, asilo, condizione dello straniero e dei profugo e sullo stato di rifugiato;
- programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria;
- vigilanza sulle sperimentazioni e farmaco-vigilanza;
- attività certificatorie;
- attività relative all'applicazione della normativa in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro e di sicurezza e salute della popolazione;
- trapianti d'organi e di tessuti, nonché trasfusioni di sangue umano ed attività amministrative correlate;
- instaurazione, gestione, pianificazione e controllo dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti accreditati o convenzionati del SSN;
- attività sanzionatorie volte a tutelare l'interesse dell'Azienda sia in sede amministrativa che giudiziale;
- scopi di ricerca scientifica in campo medico, clinico, biomedico ed epidemiologico;
- adempimenti conseguenti a richieste da parte di organismi politici, giudiziari e di controllo;
- attività di relazioni con il pubblico (accoglienza, segnalazioni e reclami);
- attività di sostegno e sviluppo del volontariato;
- attività di tutela socio-assistenziale e interventi di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci.

Il conferimento dei dati è funzionale all'esecuzione delle suddette finalità istituzionali.

2. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Il trattamento dei dati avverrà in modo lecito, secondo correttezza, in ossequio del principio di necessità e in forma anonima; i medesimi saranno raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi e conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o trattati.

Il trattamento dei dati avverrà mediante strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere effettuato anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi.

3. COMUNICAZIONE DEI DATI

La richiesta dei dati di cui sopra potrebbe essere raccolta presso altro medico e/o strutture di ricovero.

I dati da Voi conferiti o comunque a Voi riferibili potranno essere trattati e comunicati a:

- soggetti terzi qualificati nel rispetto delle norme sul diritto di accesso;

- soggetti che svolgono specifici incarichi per conto dell'Azienda;
- enti sovraordinati esercitanti funzioni di indirizzo e controllo sull'Azienda;
- soggetti verso i quali la comunicazione dei dati sia necessaria o funzionale per lo svolgimento dell'attività istituzionale dell'Azienda;
- strutture universitarie convenzionate con il Servizio Sanitario Nazionale e Regionale;
- soggetti qualificati ad intervenire in controversie di cui è parte l'Azienda;
- Autorità Giudiziaria.

4. DIRITTI DELL'INTERESSATO

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelleggibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
 - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
 - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.
5. Per ciascuna richiesta di cui ai commi 1) e 2) del presente paragrafo, può essere chiesto all'Interessato, ove non risulti confermata l'esistenza di dati che lo riguardano, un contributo spese, non superiore ai costi effettivamente sopportati.
6. I diritti di cui ai commi 1) e 2) riferiti ai dati personali di persone decedute possono essere esercitati da chiunque vi abbia interesse.
7. Nell'esercizio dei diritti di cui ai commi 1) e 2), l'interessato può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche od associazioni.

5. TITOLARE

Titolare del trattamento dei Vostri dati è il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria, legalmente rappresentata dal Direttore Generale.

Responsabili del trattamento sono i Dirigenti posti alla direzione delle relative Unità Operative.

Incaricati sono le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dei dati dal Responsabile del trattamento.

L'elenco aggiornato dei responsabili è pubblicato sul sito aziendale. Sarà cura dell'Azienda ottenere dai soggetti che vengono in contatto con i Vostri dati gli stessi impegni che l'Azienda assume nei Vostri confronti.

La informiamo, inoltre, che il personale del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria è comunque a disposizione per ogni ulteriore chiarimento od informazione.

Il Titolare del Trattamento

ALLEGATO 2

ATTO DI NOMINA A RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196. "Codice in materia di protezione dei dati personali", di seguito definito "Codice" e ss.mm.ii.;
- Preso atto che l'art. 4, comma 1, lettera g) del suddetto Decreto definisce il "Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento dei dati personali;
- Atteso che l'art. 29, commi 2, 3, 4 e 5 del D. Lgs. n. 196/2003 dispone che:
 - "2. Se designato, il Responsabile è individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.
 - 3. Ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione dei compiti.
 - 4. I compiti affidati al Responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal Titolare.
 - 5. Il Responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 2 e delle proprie istruzioni";
- ritenuto che il Dott. _____, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, possiede i requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

IL DIRETTORE GENERALE

Titolare del trattamento dei dati del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli"
di Reggio Calabria,

NOMINA

Il Dott. _____, in qualità di _____,
_____, RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI,
effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze dell'U.O. _____.

Il Dott. _____, in qualità di Responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le seguenti istruzioni impartite dal Titolare.

**Compiti ed istruzioni per i responsabili del trattamento dei dati personali
in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D.Lgs. 196/2003)**

PRINCIPI GENERALI DA OSSERVARE

Ogni trattamento di dati personali deve avvenire, nel rispetto primario dei seguenti principi di ordine generale:
Ai sensi dell'art. 111 del Codice, che prescrive le "Modalità del trattamento e requisiti dei dati", per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

- i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di **liceità**, vale a dire conformemente alle disposizioni del Codice, nonché alle disposizioni del Codice Civile, per cui, più in particolare, il trattamento non deve essere contrario a norme imperative, all'ordine pubblico ed al buon costume;
- secondo il principio fondamentale di **correttezza**, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi:
 - **determinati**, vale a dire che non è consentita la raccolta come attività fine a se stessa;
 - **espliciti**, nel senso che il soggetto interessato va informato sulle finalità del trattamento;
 - **legittimi**, cioè, oltre al trattamento, come è evidente, anche il fine della raccolta dei dati deve essere lecito;
 - **compatibili** con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati, specialmente nelle operazioni di comunicazione e diffusione degli stessi;
- i dati devono, inoltre, essere:
 - **esatti**, cioè, precisi e rispondenti al vero e, se necessario, **aggiornati**;
 - **pertinenti**, ovvero, il trattamento è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, in relazione all'attività che viene svolta;
 - **completi**: non nel senso di raccogliere il maggior numero di informazioni possibili, bensì di contemplare specificamente il concreto interesse e diritto del soggetto interessato;
 - **non eccedenti** in senso quantitativo rispetto allo scopo perseguito, ovvero devono essere raccolti solo i dati che siano al contempo strettamente necessari e sufficienti in relazione al fine, cioè la cui mancanza risulti di ostacolo al raggiungimento dello scopo stesso;
 - **conservati** per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi. Trascorso detto periodo i dati vanno resi anonimi o cancellati (art. 16) e la loro comunicazione e diffusione non è più consentita (art. 25).

In particolare, i dati idonei a rivelare lo **stato di salute** o la **vita sessuale** sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.

Ciascun trattamento deve, inoltre, avvenire nei limiti imposti dal principio fondamentale di **riservatezza** e nel rispetto della dignità della persona dell'interessato al trattamento, ovvero deve essere effettuato eliminando ogni occasione di impropria conoscibilità dei dati da parte di terzi.

Se il trattamento di dati è effettuato in violazione dei principi summenzionati e di quanto disposto dal **Codice Privacy** è necessario provvedere al "**blocco**" dei dati stessi, vale a dire alla sospensione temporanea di ogni operazione di trattamento, fino alla regolarizzazione del medesimo trattamento (ad esempio fornendo l'informativa omessa), ovvero alla cancellazione dei dati se non è possibile regolarizzare.

Ciascun Responsabile deve, inoltre, essere a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste **sanzioni penali** (artt. 167 e ss.).

In ogni caso la **responsabilità penale** per eventuale uso non corretto dei dati oggetto di tutela, resta a carico della singola persona cui l'uso illegittimo degli stessi sia imputabile.

Mentre, in merito alla **responsabilità civile**, si fa rinvio all'art. 154 del Codice, che dispone relativamente ai danni cagionati per effetto del trattamento ed ai conseguenti obblighi di risarcimento, implicando, a livello pratico, che, per evitare ogni responsabilità, l'operatore è tenuto a fornire la prova di avere applicato le misure tecniche di sicurezza più idonee a garantire appunto la sicurezza dei dati detenuti.

COMPITI PARTICOLARI DEL RESPONSABILE

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, operando nell'ambito dei principi sopra ricordati, deve attenersi ai seguenti **compiti di carattere particolare**:

1. Identificare e censire i **trattamenti** di dati personali, le **banche dati** e gli **archivi** gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività istituzionalmente rientranti nella propria sfera di competenza;
2. Definire, per ciascun trattamento di dati personali, la **durata** del trattamento e la **cancellazione** o anonimizzazione dei dati obsoleti, nel rispetto della normativa vigente in materia di prescrizione e tenuta archivi;
3. Ogni qualvolta si raccolgano dati personali, provvedere a che venga fornita l'**informativa** ai soggetti interessati. A cura dei Responsabili dovranno inoltre essere affissi i cartelli contenenti l'informativa, in tutti i luoghi in cui vengono erogate prestazioni di qualsiasi carattere (sanitarie, di prevenzione, amministrative, socio-sanitarie, ecc.);
4. Assicurarsi che il trattamento dei dati per lo svolgimento di prestazioni sanitarie finalizzate alla tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato, di un terzo o della collettività sia subordinato alla preventiva acquisizione del consenso, salvi i casi di emergenza ed incolumità fisica analiticamente indicati nell'art. 82 del Codice. In caso di trattamento di dati genetici, la preventiva acquisizione del consenso deve avvenire obbligatoriamente in forma scritta.
5. Assicurare che la **comunicazione a terzi** e la diffusione dei dati personali avvenga entro i limiti stabiliti per i soggetti pubblici, ovvero, solo se prevista da una norma di legge o regolamento o se comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali.

Così, per i dati relativi ad **attività di studio e di ricerca** (art. 100), il RESPONSABILE è tenuto ad attenersi alla disciplina che dispone in merito ai casi in cui è possibile la comunicazione o diffusione anche a privati di dati personali diversi da quelli sensibili e giudiziari.

6. Adempiere agli obblighi di **sicurezza**, quali:

- adottare le **misure minime di sicurezza** espressamente previste dal Codice. Collaborare alla stesura e aggiornamento annuale del “Documento di valutazione della privacy aziendale”, nelle modalità di volta in volta indicate.
- adottare tutte le **preventive misure di sicurezza**, ritenute **idonee** al fine di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta (art. 31);
- **comunicare** tempestivamente al Titolare casi di **accesso non autorizzato** ai dati o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità istituzionali.

7. Far osservare gli adempimenti previsti in caso di **nuovi trattamenti e cancellazione** di trattamenti:

- in particolare, comunicare preventivamente al Titolare l’inizio di ogni attività (trattamento) che deve essere oggetto di notifica al Garante ex art. 37 del Codice;
- segnalare al Titolare l’eventuale cessazione di trattamento.

8. In merito agli **Incaricati**, il RESPONSABILE deve:

- **individuare** tra i propri collaboratori, **gli Incaricati** del trattamento, nominandoli con atto scritto che deve contenere anche le **istruzioni** cui devono attenersi gli Incaricati nel trattamento dei dati, assicurandosi che siano a conoscenza del “Regolamento aziendale per l’utilizzo delle risorse informatiche, di internet e di posta elettronica per l’utilizzo dei servizi informatici aziendali”;
- **adoperarsi** al fine di rendere effettive le suddette istruzioni cui devono attenersi gli incaricati del trattamento, curando in particolare il profilo della riservatezza, della sicurezza di accesso e della integrità dei dati e l’osservanza da parte degli Incaricati, nel compimento delle operazioni di trattamento, dei principi di carattere generale che informano la vigente disciplina in materia;
- stabilire le modalità di richiesta di **accesso** ai dati e l’organizzazione del lavoro degli Incaricati, avendo cura di adottare preventivamente le misure organizzative idonee e impartire le necessarie istruzioni ai fini di consentire agli interessati l’esercizio dei diritti di cui all’art. 7.

9. Trasmettere le richieste degli interessati all’U.O.C. Gestione Servizi Generali, ai fini dell’esercizio dei diritti dell’interessato, ai sensi degli artt. 7, 8, 9 e 10 del D.Lgs. 196/2003.

10. Collaborare con il Titolare per l’evasione delle richieste degli interessati ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. 196/2003 e delle istanze del Garante per la protezione dei dati personali.

11. Proporre al Titolare del trattamento dei dati la nomina di soggetti esterni quali Responsabili del trattamento dati in relazione all’affidamento agli stessi di determinate attività, nell’ambito dei compiti istituzionali dell’Amministrazione.

12. Collaborare con il Titolare all’attuazione e all’adempimento degli obblighi previsti dal D.Lgs. 196/2003 e segnalare eventuali problemi applicativi.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali.

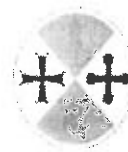
Una copia del presente atto di nomina dovrà essere restituita all’U.O.C. Gestione Servizi Generali di questa Azienda, debitamente firmato per accettazione.

Reggio Calabria, lì _____

**Il Direttore Generale
Titolare del Trattamento**

Per accettazione

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO



ALLEGATO 3

NOMINA DEL RESPONSABILE ESTERNO AL TRATTAMENTO DATI

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

- Premesso che con il presente contratto /la presente convenzione è stato affidato a
(il soggetto esterno) _____
l'incarico di _____
- Considerato che (il soggetto esterno) _____
tratterà, per conto ed in nome dell'Azienda, i dati personali strettamente necessari all'espletamento
dell'attività contrattualmente definita;
- Considerato che si rende necessaria una corretta gestione degli adempimenti relativi alla tutela della
privacy, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 196/2003 "Codice in materia di trattamento dei dati
personali";
- Visto che il predetto Codice consente di designare come Responsabili del trattamento soggetti che per
esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle disposizioni
vigenti in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza;

IL DIRETTORE GENERALE

Titolare del trattamento dei dati del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli"
di Reggio Calabria,

NOMINA

(il soggetto esterno) _____,

RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, per quanto necessario alla corretta
esecuzione delle prestazioni dedotte.

(Il soggetto esterno) _____

- accetta la nomina;
- si impegna a procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle disposizioni del Codice, del
Regolamento aziendale ed alle disposizioni impartite dal Titolare;
- dichiara di avere ricevuto ed esaminato i compiti e le istruzioni che seguono.

Specificazione dei compiti affidati ai Responsabili e relative istruzioni

Il Responsabile del trattamento, per quanto di propria competenza, deve:

- verificare che i trattamenti dei dati personali siano effettuati, nell'ambito della propria organizzazione, nel rispetto
dei principi generali di cui all'art. 11 del Codice, anche attraverso controlli periodici (in particolare, i dati devono
essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i
dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o
successivamente trattati);
- consentire i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge e delle istruzioni presenti e
future impartite;
- non utilizzare i dati trattati e le informazioni acquisite per finalità che non siano strettamente inerenti all'oggetto
dell'accordo che condiziona la presente nomina;
- non comunicare e non diffondere i dati personali conosciuti o ai quali si abbia avuto accesso nello svolgimento
delle prestazioni contrattuali;



ALLEGATO 4

NOMINA DELL'INCARICATO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

Il Dott. _____ Dirigente dell'U.O. _____
Responsabile del Trattamento, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/03 – *Codice sulla Privacy*,

INCARICA

il/la signor/a _____ qualifica _____,
ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 196/03 e del Regolamento Aziendale, a svolgere operazioni di trattamento dei dati personali in nome e per conto dell'Azienda, secondo le seguenti istruzioni e quelle che, in futuro, verranno impartite a seconda delle necessità riscontrate.

ISTRUZIONI AGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO DATI

Quando, per l'esecuzione delle prestazioni istituzionali, in nome e per conto dell'Azienda, i dipendenti hanno necessità di svolgere attività di trattamento di dati, assumono il ruolo di INCARICATI e devono attenersi alle seguenti istruzioni e a quelle ulteriori che, eventualmente, verranno impartite a seconda delle necessità riscontrate.

L'Incaricato dell'U.O. di _____ deve assicurare che, nel corso del trattamento, i dati siano:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con questi scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi, non eccedenti e, se dati sensibili, indispensabili rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati.

In particolare, l'Incaricato:

- si impegna a fornire notizie e la documentazione relativa all'informativa e ad acquisire il consenso dell'interessato nelle occasioni e nelle forme previste dalla normativa e dal Regolamento aziendale, con specifico riferimento ai compiti istituzionali della U.O. di appartenenza;
- si impegna a rispettare gli obblighi di riservatezza sui dati trattati a qualsiasi titolo e i divieti di comunicazione e diffusione degli stessi;
- procede alla comunicazione dei dati all'interessato e/o ai terzi legittimati (congiunti, familiari ed altri soggetti previsti dalla normativa) solo previa autorizzazione del Responsabile o di altro dirigente delegato;
- contribuisce a garantire e perfezionare soluzioni volte a rispettare, in relazione a prestazioni sanitarie o ad adempimenti amministrativi preceduti da un periodo di attesa all'interno di strutture, un ordine di precedenza e di chiamata degli interessati prescindendo dalla loro individuazione nominativa;
- contribuisce a garantire e perfezionare l'istituzione di appropriate distanze di cortesia, tenendo conto dell'eventuale uso di apparati vocali o di barriere;
- contribuisce a garantire e perfezionare soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
- contribuisce a garantire e perfezionare cautele volte ad evitare che le prestazioni sanitarie, ivi compresa l'eventuale documentazione di anamnesi, avvenga in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;
- contribuisce a garantire e perfezionare la formale previsione di adeguate modalità per informare i terzi legittimati in occasione di visite sulla dislocazione degli interessati nell'ambito dei reparti, informandone previamente gli interessati e rispettando eventuali loro contrarie manifestazioni legittime di volontà rese al momento del ricovero;

- valutare e adottare le misure di sicurezza idonee e preventive, ai sensi della parte I, titolo V del Codice, per i trattamenti di propria competenza, al fine di custodire e controllare i dati, in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- adottare le misure di sicurezza minime ai sensi del capo II del medesimo titolo e dell'allegato B al Codice (Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza): le misure di protezione sono differenziate a seconda degli strumenti utilizzati per il trattamento (automatizzati oppure no) e della natura dei dati trattati;
- aggiornare le misure minime a seguito di adeguamento normativo;
- individuare, quali Incaricati del trattamento, i soggetti che, a vario titolo, siano preposti allo svolgimento di operazioni di trattamento e dare loro istruzioni scritte;
- fornire, qualora sia previsto nell'oggetto del contratto, le informative agli interessati, ai sensi dell'art. 13 del Codice;
- verificare i procedimenti di rettifica dei dati: l'interessato al trattamento dei dati personali può esercitare il diritto di accesso alle sue informazioni (ai sensi dell'art. 7 e seguenti del Codice) e può chiedere l'aggiornamento, la rettificazione e, qualora vi abbia interesse, l'integrazione dei dati;
- provvedere alla cancellazione o alla trasformazione dei dati in forma anonima quando vi sia una richiesta dell'interessato, ai sensi dell'art. 7 e seguenti, solo dopo aver comunicato la circostanza al titolare ed essere stato autorizzato;
- dare pronto riscontro all'interessato che eserciti i diritti ex art. 7 e seguenti del Codice.

La presente nomina è condizionata, per oggetto e durata, all'accordo in corso di esecuzione tra il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria e (il soggetto esterno) _____

e si intenderà revocata di diritto alla scadenza del rapporto o alla risoluzione, per qualsiasi causa, dello stesso.

Reggio Calabria, li _____

Il Direttore Generale
Titolare del Trattamento

Per accettazione

IL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

- contribuisce a garantire e perfezionare la messa in atto di procedure dirette a prevenire nei confronti di estranei un'esplicita correlazione tra l'interessato e reparti o strutture, indicativa dell'esistenza di un particolare stato di salute;
- collabora, per quanto richiesto dal Direttore, alla redazione e all'aggiornamento dell'elenco delle tipologie dei trattamenti effettuati dalla U.O.

Con riferimento alle misure di sicurezza, l'Incaricato:

- rispetta le misure di sicurezza minime e idonee adottate dal Titolare e dal Responsabile;
- informa prontamente il Responsabile di tutte le questioni rilevanti ai fini di legge;
- accede ai dati, contenuti in archivi cartacei, che siano strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze;
- custodisce gli atti e i documenti durante il trattamento e li restituisce o li ricolloca nel posto dal quale li aveva prelevati, al termine delle operazioni;
- presta attenzione a non lasciare pratiche e fascicoli in gestione incustoditi sulla scrivania, soprattutto se contenenti dati sensibili;
- nell'ipotesi di stampante usata da più persone, presta attenzione a non lasciare incustodite le stampe contenenti dati personali;
- procede a distruggere personalmente le copie di stampa che, per il particolare contenuto di riservatezza o per la sensibilità dei dati, non si prestano al riuso per bozze;
- presta attenzione a non lasciare posta e comunicazioni trasmesse a mezzo fax incustodite e visibili a terzi;
- custodisce e non comunica ad altri le password acquisite per l'accesso ai dati contenuti in procedure informatiche;
- le password devono essere custodite in un luogo sicuro, possibilmente non vicino alla postazione di lavoro;
- utilizza le password in modo corretto e responsabile; vi sono varie categorie di password, ognuna con il proprio ruolo, ad esempio:
 - la password di accesso al computer impedisce l'utilizzo improprio della postazione, quando non ci si trova in ufficio;
 - la password dei programmi specifici permette di restringere l'accesso ai dati al solo personale autorizzato;
 - la password del salvaschermo, infine, impedisce che una assenza momentanea permetta a una persona non autorizzata di visualizzare il lavoro;
- contribuisce a garantire e perfezionare le misure di accesso ai locali e le misure di sicurezza contro il rischio di intrusione (il primo livello di protezione di qualunque sistema è quello fisico; una porta e/o un contenitore chiuso può in molti casi non costituire una protezione sufficiente, ma pone, se non altro, un primo ostacolo e richiede comunque uno sforzo volontario non banale per la sua rimozione);
- alla fine della giornata procede a riporre i documenti nei cassetti o armadi che, se in presenza di dati sensibili o giudiziari, devono essere chiusi a chiave.

Inoltre l'Incaricato di questa U.O. deve attenersi alle seguenti ulteriori indicazioni disposte dal responsabile:

Reggio Calabria, li _____

Il Responsabile del Trattamento

Per accettazione

L'Incaricato al Trattamento _____



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

ALLEGATO 5

NOMINA DELL'INCARICATO ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

Il Direttore dell'U.O. _____, Responsabile del Trattamento,
ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. 196/03 – *Codice sulla Privacy*
considerato che il/la signor/a _____

- ☐ è stato/a autorizzato/a a frequentare questa U.O. in qualità di volontario;
- ☐ è stato/a autorizzato/a a frequentare questa U.O. in qualità di specializzando;
- ☐ è stato/a autorizzato/a a frequentare questa U.O. in qualità di tirocinante;
- ☐ ha stipulato contratto di collaborazione con questa U.O. in qualità di _____

e, pertanto, può avere la necessità di svolgere anche attività di trattamento di dati, di cui l'Azienda è Titolare,

INCARICA

il/la signor/a _____, ai sensi dell'art. 30, D.Lgs. 196/03 e del
Regolamento Aziendale, a svolgere operazioni di trattamento dei dati personali in nome e per conto
dell'Azienda, secondo le istruzioni in allegato e quelle che, in futuro, verranno impartite a seconda delle
necessità riscontrate.

L'incaricato esterno al trattamento dei dati:

- si impegna a procedere al trattamento dei dati personali nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 11 del Codice: in particolare i dati devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi; i dati devono essere pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- si impegna a rispettare gli obblighi di riservatezza sui dati trattati a qualsiasi titolo e i divieti di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico;
- si impegna a non utilizzare i dati, cui abbia accesso, per finalità incompatibili con l'oggetto dell'incarico;
- si impegna a rispettare le misure di sicurezza minime ed idonee adottate dal Titolare e dal Responsabile, atte a salvaguardare la riservatezza e l'integrità dei dati;
- si impegna ad informare prontamente il Responsabile in relazione tutte le questioni rilevanti ai fini di legge;
- si impegna ad accedere ai dati che siano strettamente necessari all'esercizio delle proprie funzioni e competenze;
- attesta di aver preso atto delle direttive fornite dal Responsabile.

L'incarico conferito, considerata la natura strumentale dell'attività di trattamento dei dati personali, è condizionato (per la sua durata e per l'oggetto) al contenuto e alle vicende del rapporto di cui in premessa e si intenderà revocato in caso di risoluzione o di qualsiasi altra vicenda estintiva del rapporto principale.

Una copia della presente lettera di incarico deve essere restituita al Responsabile del trattamento opportunamente firmata per ricevuta.

Reggio Calabria, li _____

Il Responsabile del Trattamento

Per accettazione

L'Incaricato al Trattamento _____

ALLEGATO 6

INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY PER IL PERSONALE DIPENDENTE

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, che il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria tratta e detiene una serie di dati personali (alcuni dei quali definiti come dati sensibili dal comma 1) dell'art. 4 del citato D.Lgs.) per la normale gestione dei rapporti intercorrenti tra datore di lavoro e lavoratore.

Ciascun dipendente al momento della costituzione del rapporto di lavoro ha l'obbligo di comunicare i dati, nonché le loro successive variazioni, all'Amministrazione. L'eventuale rifiuto comporta per l'Amministrazione l'impossibilità di procedere all'assunzione, ovvero di poter procedere all'adempimento delle prestazioni derivanti dal rapporto di lavoro o previste da specifiche disposizioni di legge.

Tali dati saranno registrati elettronicamente o manualmente, conservati e protetti contro ogni manomissione o distruzione e verranno trattati per le seguenti finalità:

- applicazione dei contratti collettivi di lavoro nazionali e aziendali;
- adempimenti fiscali, previdenziali, assistenziali, contributivi ed amministrativi;
- rapporti di convenzione con altre ASL o Enti privati;
- adempimenti di carattere statistico richiesti dalla legge;
- tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro;
- corresponsione emolumenti/compensi.

Per perseguire le suddette finalità l'Azienda deve comunicare i dati personali dei dipendenti ad altri Enti Pubblici o privati (es. INPS, INPDAP, INAIL, Società di assicurazioni o finanziarie, Società di elaborazioni dati, Tesoriere dell'Ente per pagamenti delle competenze, ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi, al Sindacato a cui eventualmente il dipendente risulta iscritto).

Per quanto riguarda il trattamento dei dati sensibili si precisa che:

- i dati idonei a rivelare lo stato di salute verranno trattati per accertare l'idoneità fisica al servizio o per l'accertamento della malattia o infortunio per causa di servizio, per la tutela della salute nei luoghi di lavoro, per eventuali richieste di Equo Indennizzo o di Pensione Privilegiata, o benefici previsti da specifiche disposizioni di legge;
- i dati riguardanti l'eventuale stato di gravidanza/maternità verranno utilizzati per gli adempimenti di contratto o di legge relativi all'astensione anticipata, obbligatoria e facoltativa, per malattia e per quant'altro previsto dalla normativa vigente sulla tutela delle lavoratrici madri;
- i dati idonei a rivelare l'adesione a sindacati verranno utilizzati per la trattenuta della relativa quota di iscrizione, per l'autorizzazione a fruire di permessi, sindacali, per l'esercizio dei diritti sindacali;
- i dati idonei a rilevare le condizioni religiose verranno utilizzati in caso di richiesta del dipendente di fruire delle festività religiose diverse da quelle cattoliche;
- i dati idonei a rilevare l'adesione a partiti politici verranno utilizzati per concedere permessi/aspettative al dipendente per l'esercizio dei diritti politici connessi o per l'esercizio di cariche elettive.

I dati personali, compresi quelli sensibili, verranno comunicati all'UOC Gestione e Sviluppo Risorse Umane e Formazione per consentire all'Amministrazione e al dipendente, rispettivamente, di adempiere agli obblighi e di esercitare i diritti previsti dalle leggi e contratti.

Tutti i dati inerenti al rapporto di lavoro verranno conservati anche dopo la cessazione del rapporto medesimo, al fine di rilasciare attestazioni o documentazione che potrebbero essere richieste per

l'espletamento di tutti gli eventuali adempimenti connessi o derivanti dalla conclusione di tale rapporto, o per fini personali del dipendente.

Sui dati personali conservati presso gli archivi del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria, il dipendente può esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, rivolgendosi al Servizio Risorse Umane.

Il titolare del trattamento è il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria il cui rappresentante legale è il Direttore Generale, Responsabili del trattamento sono i dirigenti posti alla direzione delle relative Unità Operative, Incaricati sono le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dei dati dal Responsabile del trattamento.

L'elenco aggiornato dei responsabili è pubblicato sul sito istituzionale.

Reggio Calabria, lì _____

Il Direttore Generale

CONSENSO AL TRATTAMENTO DATI PER IL PERSONALE DIPENDENTE

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a _____ il _____

e residente a _____

dipendente del Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria con la qualifica di _____

letta la presente informativa, di cui all'art. 13 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196,

AUTORIZZA

ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196, il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria al trattamento dei dati elencati nella precitata informativa, nonché eventuali ulteriori trattamenti rispetto a quelli specificati per finalità strettamente connesse all'attività dell'Azienda e comunque in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Reggio Calabria, lì _____

Firma del Dipendente



SERVIZIO
SANITARIO
REGIONALE



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

REGIONE CALABRIA

ALLEGATO 7

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

I sottoscritt _____ CF _____
nat_ a _____ il _____
e residente a _____ via _____

Se l'interessato è minore, incapace o impossibilitato, compilare anche questa seconda parte

Manifesto il consenso al trattamento dei dati sanitari in qualità di:

- ☐ Genitore / esercente la potestà (per il minore)
☐ Convivente
☐ Esercente la potestà
☐ Responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato (solo nel caso di assenza di soggetti di cui sopra)
☐ Familiare (indicare il grado di parentela) _____

del paziente (Cognome e nome) _____

nato/a _____ il _____

e residente a _____ via _____

ricoverato presso il Reparto di _____

considerato lo stato del paziente:

- ☐ Minore età ☐ Incapacità di agire
☐ Impossibilità fisica ☐ Incapacità di intendere e volere

Consapevole che le dichiarazioni non veritiere sono punite dalla legge, sotto la propria responsabilità e ai sensi della normativa vigente,

DICHIARA

- di aver ricevuto e compreso l'informativa per il trattamento dei dati sanitari, fornita ai sensi dell'art. 13 del Codice sulla privacy;
- di essere consapevole che i dati, se necessario al fine di adempiere alle procedure di recupero delle spese sanitarie, potranno essere comunicati ad Enti/soggetti esterni;
- di prestare liberamente e consapevolmente il consenso al trattamento dei dati da parte dell'Azienda, titolare del trattamento, come di seguito espresso:

☐ AUTORIZZO ☐ NON AUTORIZZO il trattamento dei dati personali e sensibili;

☐ AUTORIZZO ☐ NON AUTORIZZO la comunicazione dei dati relativi al mio stato di salute a:
☐ coniuge ☐ figli ☐ fratelli e/o sorelle ☐ genitori ☐ tutti i familiari
☐ alle seguenti persone _____

☐ AUTORIZZO ☐ NON AUTORIZZO
la comunicazione a terzi della mia presenza come degente presso questo reparto di degenza.

Reggio Calabria, lì _____

FIRMA _____

ALLEGATO 8

INFORMATIVA SUL DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali")

Il Grande Ospedale Metropolitano "Bianchi Melacrino Morelli" di Reggio Calabria, in qualità di titolare del trattamento dei dati, informa i propri pazienti che, per migliorare i processi di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione, ha attivato il Dossier Sanitario Elettronico (DSE), uno strumento che raccoglie in formato digitale i dati e i documenti clinici relativi alle prestazioni erogate agli assistiti.

Tale strumento, che documenta la storia sanitaria di ciascun paziente, potrà essere consultato da tutti i professionisti sanitari che lo prenderanno in cura all'interno dell'Azienda, onde poter valutare nel modo più completo possibile, anche attraverso l'accesso alle informazioni relative alle prestazioni sanitarie effettuate in passato, il suo stato di salute, al fine di individuare in modo tempestivo le cure migliori.

Si informa che il consenso alla creazione del dossier è libero e facoltativo ed un eventuale rifiuto a costituire il DSE non avrà conseguenze negative sulla possibilità di usufruire delle prestazioni sanitarie richieste.

Il Paziente ha il diritto in qualunque momento di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di informazioni sanitarie che lo riguardano e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o di chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica (art. 7 del d.lgs. n. 196/2003).

Ha altresì il diritto di conoscere l'identità di chi ha avuto accesso ai propri dati e la facoltà di oscurare alcuni eventi clinici che lo riguardano, ovvero di chiedere che non vengano inserite nel Dossier Sanitario alcune prestazioni sanitarie (diritto all'oscuramento).

L'oscuramento non viene in alcun modo evidenziato, per cui nessuno può venire a conoscenza del fatto che il paziente abbia esercitato tale diritto (oscuramento dell'oscuramento). Tale facoltà può essere revocata in qualunque momento (deoscuramento).

CONSENSO ALLA COSTITUZIONE E ALL'ALIMENTAZIONE DEL DOSSIER SANITARIO

Il sottoscritt _____	CF _____
nat _____ a _____	il _____
e residente a _____	via _____

Se l'interessato è minore, incapace o impossibilitato, compilare anche questa seconda parte

Manifesto il consenso al trattamento dei dati sanitari in qualità di:

- ☐ Genitore / esercente la potestà (per il minore) ☐ Convivente ☐ Esercente la potestà
☐ Responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato (solo nel caso di assenza di soggetti di cui sopra)
☐ Familiare (indicare il grado di parentela) _____

del paziente (Cognome e nome) _____
nato/a _____ il _____

ricoverato presso il Reparto di _____

considerato lo stato del paziente:

- ☐ Minore età ☐ Incapacità di agire
☐ Impossibilità fisica ☐ Incapacità di intendere e volere

Consapevole di quanto prescritto dagli art. 76 e 73 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

Acconsente alla costituzione del dossier sanitario e all'alimentazione dello stesso con dati prodotti da ora in poi:

☐ SI ☐ NO

Acconsente all'alimentazione del dossier sanitario con dati pregressi:

☐ SI ☐ NO

Con la firma seguente dichiaro esplicitamente di aver compreso l'informativa di cui all'art. 13 del Codice sulla Privacy.

Reggio Calabria, li _____

Firma (estesa e leggibile)



GRANDE OSPEDALE METROPOLITANO
"Bianchi Melacrino Morelli"
Reggio Calabria



REGIONE CALABRIA

Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

RICHIESTA DI OSCURAMENTO/DEOSCURAMENTO EVENTI/EPISODI

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

 I sottoscritt _____ CF _____
 nat_a _____ il _____
 e residente a _____ via _____

Se l'interessato è minore, incapace o impossibilitato, compilare anche questa seconda parte

Manifesto il consenso al trattamento dei dati sanitari in qualità di:

- ☐ Genitore / esercente la potestà (per il minore) ☐ Convivente ☐ Esercente la potestà
☐ Responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato (solo nel caso di assenza di soggetti di cui sopra)
☐ Familiare (indicare il grado di parentela) _____

del paziente (Cognome e nome) _____

nato/a _____ il _____

ricoverato presso il Reparto di _____

considerato lo stato del paziente:

- ☐ Minore età
☐ Incapacità di agire
☐ Impossibilità fisica
☐ Incapacità di intendere e volere

Consapevole di quanto prescritto dagli art. 76 e 73 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci.

CHIEDO L'OSCURAMENTO DEI SEGUENTI EVENTI/EPISODI:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

CHIEDO IL DEOSCURAMENTO DEI SEGUENTI EVENTI/EPISODI:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

Alla consegna presentarsi con documento di identità valido o con delega e documento anche del delegante.
Con la firma seguente dichiaro esplicitamente di aver compreso l'informativa di cui all'art. 13 del Codice sulla Privacy.

Reggio Calabria, lì _____

Firma (estesa e leggibile)

ALLEGATO 9

INFORMATIVA PER INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

(D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii.)

Gentile Signore/a,

La informiamo che questa Azienda potrà somministrarLe un questionario di gradimento dei servizi con l'invito a restituirlo per posta all'indirizzo urp@ospedalerc.it o recapitarlo presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico o riporlo nelle apposite cassette collocate presso le UU.OO. o servizi oppure a rispondere ad una intervista telefonica condotta da personale appositamente incaricato.

Il conferimento dei dati richiesti dal questionario è facoltativo e un eventuale rifiuto di fornirli non avrà conseguenze negative sulla possibilità di usufruire delle prestazioni sanitarie.

La raccolta delle informazioni tramite il questionario è finalizzata esclusivamente ad elaborazioni statistiche, effettuate anche con strumenti elettronici, da parte di questo organismo sanitario o di altri soggetti di cui si avvale (indicare gli estremi identificativi di eventuali responsabili) per valutare la qualità dei servizi e/o delle prestazioni sanitarie offerte.

I dati da Lei forniti non saranno comunicati a terzi e verranno distrutti o resi anonimi subito dopo la raccolta e comunque non oltre la registrazione. I risultati delle rilevazioni potranno essere diffusi soltanto in forma anonima.

In qualunque momento potrà conoscere le informazioni che La riguardano, verificare se sono esatte, integrarle, aggiornarle, rettificarle, opporsi al loro trattamento per motivi legittimi ed esercitare gli altri diritti riguardanti i suoi dati personali, rivolgendosi a all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.