



Regolamento sulla Privacy

Adottato, ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (“Codice in materia di protezione di dati personali”), dalle Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia

Progetto Privacy Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia

INDICE:

Introduzione

- art. 1) Oggetto**
- art. 2) Finalità**
- art. 3) Sensibilizzazione**
- art. 4) Dati trattati**
- art. 5) Le banche dati**
- art. 6) Principio di necessità nel trattamento dei dati**
- art. 7) Titolare del trattamento**
- art. 8) Responsabili del trattamento**
- art. 9) Responsabili esterni del trattamento**
- art. 10) Incaricati del trattamento**
- art. 11) Incaricati esterni del trattamento**
- art. 12) Diritti dell'interessato**
- art. 13) Diritto di rettifica**
- art. 14) Diritto all'oblio o alla cancellazione dei dati**
- art. 15) Diritto alla portabilità dei dati**
- art. 16) Il principio della trasparenza**
- art. 17) Il trattamento dei dati**
- art. 18) Principi fondamentali del trattamento dei dati**
- art. 19) Notificazione**
- art. 20) Censimento dei trattamenti dei dati**
- art. 21) Trattamento dei dati personali ordinari**
- art. 22) Trattamento dei dati sensibili e giudiziari**
- art. 23) Regolamento dati sensibili e giudiziari**
- art. 24) Informativa relativa a trattamenti particolari**

- art. 25) Gestione del personale
- art. 26) Trattamento dei dati sanitari
- art. 27) Modalità semplificate per informativa e consenso
- art. 28) Informativa
- art. 29) Prestazione del consenso
- art. 30) Emergenze e tutela della salute e dell'incolumità fisica
- art. 31) Ricovero in ospedale
- art. 32) Altre misure per il rispetto dei diritti degli interessati
- art. 33) Gestione degli ausili e presidi
- art. 34) Comunicazioni di dati all'interessato
- art. 35) Prescrizioni mediche
- art. 36) Trattamento dei dati genetici e donatori di midollo osseo
- art. 37) Certificato di assistenza al parto
- art. 38) Ricerca medica, biomedica ed epidemiologica
- art. 39) Rinvio a previsioni di normativa speciale
- art. 40) Diritto di accesso alla documentazione amministrativa
e diritto alla riservatezza
- art. 41) Trasparenza e accesso civico
- art. 42) Diritto di accesso alla documentazione contenente dati sensibili,
giudiziari o sanitaria e diritto alla riservatezza
- art. 43) Cartelle cliniche
- art. 44) Ritiro dei referti
- art. 45) Dossier sanitario elettronico
- art. 46) Fascicolo Sanitario Elettronico
- art. 47) Indagini difensive
- art. 48) Indagini di customer satisfaction
- art. 49) Pubblicazione delle deliberazioni
- art. 50) Misure di sicurezza
- art. 51) Videosorveglianza
- art. 52) Modulistica

art. 53) Responsabilità in caso di violazione delle disposizioni sulla privacy

art. 54) Gruppo privacy

art. 55) Norma finale

ALLEGATI

Allegato 1. Atto di nomina del Responsabile esterno

Allegato 2. Istruzioni agli incaricati

Allegato 3. Atto di nomina dell'incaricato esterno

Allegato 4. Informativa per il personale dipendente

Allegato 5. Informativa pieghevole

Allegato 6. Informativa cartellone

Allegato 7. Informativa per lo straniero

Allegato 8. Modulo di consenso in caso di ricovero

Allegato 9. Modulo di consenso in caso di ricovero di incapace

Allegato 10. Modulo di consenso in caso di ricovero di straniero o appartenente ad Azienda sanitaria extra provinciale

Allegato 11. Modulo di consenso in caso di ricovero di straniero o appartenente ad Azienda sanitaria extra provinciale incapace

Allegato 12. Modulo di consenso al trattamento dei dati sanitari per stranieri o appartenenti ad Azienda sanitaria extra provinciale

Allegato 13. Modulo consenso trattamento dei dati in regime ambulatoriale

Allegato 14. Richiesta ritiro cartella clinica

Allegato 15. Informativa invio referti on line

Allegato 16. Informativa per Indagini di customer satisfaction

**Allegato 17. Trattamento dati idonei a rivelare le convinzioni religiose in ambito sanitario:
disposizioni applicative**

Allegato 18. Pieghevole trattamento dati religiosi

Allegato 19. Attestazione di prestazione sanitaria

INTRODUZIONE

Il presente Regolamento sulla privacy è uno strumento di applicazione del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (il cosiddetto “Codice sulla privacy”) nell’ambito dell’organizzazione aziendale.

Il Regolamento parte da un’attenta analisi delle problematiche concrete che quotidianamente emergono nella tutela della riservatezza dei dati personali in ambito sanitario ed è frutto di un lungo e approfondito studio della normativa vigente da parte di un gruppo di lavoro che ha coinvolto, negli anni, le quattro aziende sanitarie della provincia di Venezia.

La redazione del Regolamento aziendale sulla privacy si è resa necessaria dopo l’entrata in vigore del Codice, che non solo riordina l’intera normativa in tema di trattamento di dati personali, riunendo in un unico contesto la Legge 31 dicembre 1996, n. 675 e gli altri decreti legislativi, regolamenti e codici deontologici che si sono succeduti in questi ultimi anni, ma apporta anche numerose integrazioni e modificazioni, tenendo conto della “giurisprudenza” del Garante per la protezione dei dati personali e della direttiva dell’Unione Europea 2000/58 sulla riservatezza nelle comunicazioni elettroniche. Nell’opera di sistemazione dell’intera disciplina il legislatore si è ispirato ai principi di semplificazione ed efficacia, integrando e approfondendo numerosi aspetti che riguardano il trattamento dei dati personali da parte della Pubblica Amministrazione.

Per l’area sanitaria l’entrata in vigore del Codice ha comportato, poi, l’introduzione di un nucleo di disposizioni di specifico interesse per l’uso dei dati riguardanti lo stato di salute, che si sommano alle altre comuni a tutte le amministrazioni pubbliche.

Il Regolamento è stato negli anni sottoposto ad aggiornamento periodico, in linea con le novità normative, giurisprudenziali e con le pronunce del Garante.

Oggi siamo di fronte ad una nuova importante evoluzione normativa. Come già nel 1995 (con la citata Direttiva 95/46) la Commissione europea si è attivata per una riforma che garantisse un quadro coerente e un sistema complessivamente armonizzato della disciplina all’interno dell’UE e, nel gennaio 2012, ha presentato ufficialmente il “**pacchetto protezione dati**”, l’insieme normativo che definisce un quadro comune in materia di tutela dei dati personali per tutti gli Stati membri dell’UE.

Dopo il lungo iter di approvazione, il **4 maggio 2016**, sono stati pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale dell’Unione Europea (GUUE) i testi del **Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 2016/679** e della **Direttiva che regola i trattamenti di dati personali nei settori di prevenzione, contrasto e repressione dei crimini**.

Il Regolamento, vigente 20 giorni dopo la pubblicazione in GUUE, diventerà definitivamente applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal **25 maggio 2018**, quando dovrà essere garantito il perfetto allineamento fra la normativa nazionale e le disposizioni del Regolamento.

La Direttiva, invece, è vigente dal 5 maggio 2016, e da quel momento impegna gli Stati membri a recepire le sue disposizioni nel diritto nazionale entro due anni.

Il Regolamento europeo, che mira principalmente ad adeguare le norme di protezione dati ai cambiamenti determinati dall'incessante evoluzione delle tecnologie, *“porta grandi novità sul piano della tutela dei diritti e degli strumenti previsti per responsabilizzare maggiormente le imprese stabilendo, al contempo, significative semplificazioni”* *“...soprattutto raggiunge l'ambizioso obiettivo di assicurare una disciplina uniforme ed armonizzata tra tutti gli Stati membri, eliminando definitivamente le numerose asimmetrie che si erano create nel tempo”*, come spiega il Garante.

Il nuovo Regolamento europeo lascia gli Stati membri liberi di adattare, quando possibile, i principi e le disposizioni previste con quelli applicati nei singoli Stati e rinnova alla luce delle nuove istanze, soprattutto tecnologiche, i consolidati principi che avevano portato all'adozione della direttiva 95/46/UE e ne introduce di nuovi.

In attesa che la normativa nazionale si allinei con il Regolamento europeo, il presente Regolamento, aggiornato con le novità normative, giurisprudenziali e con le pronunce del Garante, dà già atto dei principi descritti.

Anche lo sviluppo normativo in ambito europeo conferma come sia ormai imprescindibile il cammino, già delineato, verso il cambiamento di mentalità che porti alla piena tutela della privacy, da considerare non solo come un oneroso rispetto di adempimenti burocratici, ma, soprattutto, come garanzia, per il cittadino che si rivolge alle strutture sanitarie, di una riservatezza totale dal punto di vista reale e sostanziale.

Il diritto alla privacy è un vero e proprio diritto inviolabile della persona che non si limita alla tutela della riservatezza o alla protezione dei dati, ma implica il pieno rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità.

Per questi motivi la cultura della privacy necessita di crescere e rafforzarsi, principalmente fra gli operatori della sanità, perché solo con la conoscenza minima dei principi fondamentali che stanno alla base della vigente normativa potranno essere adottati correttamente tutti gli adempimenti di legge, nel trattamento di dati di competenza, con la consapevolezza di non affrontare un inutile gravame, bensì di contribuire concretamente al miglioramento della qualità del rapporto con l'Utenza.

Art. 1 **OGGETTO**

Il presente Regolamento contiene le disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali adottate da questa Azienda e dalle altre Aziende Sanitarie della provincia di Venezia al fine di adeguare l'organizzazione interna a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (il cosiddetto "Codice sulla privacy") e ai principi emersi dal Regolamento Europeo 27 aprile 2016, n.679/2016, in attesa della sua applicazione con normativa nazionale.

Art. 2 **FINALITÀ**

L'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.

La tutela dei predetti diritti e libertà è attuata cercando di dare, al contempo, pieno dispiegamento al principio di semplificazione, anche mediante la redazione del presente Regolamento che mira a proporre disposizioni precise, appropriate al contesto in cui devono operare, ma di facile comprensione.

Art. 3 **SENSIBILIZZAZIONE**

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.

Per garantire la conoscenza capillare delle disposizioni del Codice e del presente Regolamento, al momento dell'ingresso in servizio è data a ogni dipendente una specifica comunicazione con i riferimenti per l'acquisizione del "manuale operativo", relativo al ruolo di appartenenza e pubblicato sul sito aziendale, contenente tutti i principi fondamentali della materia, esposti in maniera semplice, chiara, ma puntuale.

Art. 4 **I DATI TRATTATI**

Nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali l'Azienda tratta le seguenti categorie di dati:

1. **Dati personali comuni**
2. **Dati sensibili**
3. **Dati sensibili di natura sanitaria**
4. **Dati giudiziari**

- **Dato Personale:** rappresenta qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.
- **Dato Sensibile:** è il dato personale idoneo a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione ai partiti, sindacati associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i **dati personali idonei a rilevare lo stato di salute** e la vita sessuale dell'interessato.

L'elenco è tassativamente formulato dal Codice e non può essere ampliato anche di fronte al carattere di riservatezza o di particolare rilevanza che un soggetto, o il senso comune, può attribuire ad altre tipologie di dati (es. reddito).

- **Dato Giudiziario:** è il dato personale idoneo a rivelare i provvedimenti giudiziari penali ed amministrativi 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 (es.: provvedimenti di condanna definitivi, di proscioglimento, di non luogo a procedere per difetto di imputabilità, concernenti le pene, le misure di sicurezza, gli effetti penali della condanna, l'amnistia, l'indulto, la grazia, la dichiarazione di abitudine, di professionalità nel reato, di tendenza a delinquere, le pene accessorie, le misure alternative alla detenzione, la liberazione condizionale, ecc.).

Il trattamento dei dati sensibili e, ancor più, dei dati sanitari e dei dati giudiziari, è sottoposto ad una tutela particolarmente rigorosa che comporta l'adozione di specifiche misure di sicurezza.

Art. 5 **LE BANCHE DATI**

Per banca dati si intende qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti.

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

1. banche dati di tipo cartaceo;
2. banche dati di tipo elettronico, utilizzabili con l'impiego di computer:
 - collegati in rete locale;
 - non collegati in rete locale;
 - con collegamento ad internet.

Art. 6

PRINCIPIO DI NECESSITÀ NEL TRATTAMENTO DEI DATI

I sistemi informativi e i programmi informatici sono configurati riducendo 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. 7

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è, ai sensi dell'art. 28 del Codice, l'Azienda U.L.S.S.

Art. 8

RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO

Il Titolare, in considerazione della complessità e della molteplicità delle funzioni istituzionali dell'Azienda, designa quali Responsabili del trattamento:

- ogni Dirigente preposto ad una Unità Operativa dell'Azienda, per le banche dati cartolari e per le banche dati elettroniche delle singole strutture;
- il Dirigente Responsabile del Servizio Informatica per le banche dati elettroniche gestite centralmente;
- tutti i soggetti esterni che, in qualsiasi maniera, utilizzano la banca dati dell'U.L.S.S. per conto e nell'interesse dell'Azienda per finalità connesse all'esercizio delle sue funzioni istituzionali (art. 9).

La designazione dei Responsabili interni è legata al conferimento dell'incarico di struttura e si considera accettata mediante la sottoscrizione del contratto.

Il Titolare del trattamento dei dati deve informare ciascun Responsabile del trattamento dei dati, così come individuato dal 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 dal sistema di sicurezza aziendale in materia di modalità di trattamento dei dati sensibili e di misure minime di sicurezza.

In particolare deve adottare tutte le misure specifiche previste dal presente Regolamento.

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 (censimento – art. 16);
2. richiedere al Responsabile del Servizio Informatica l'attribuzione ad ogni Incaricato del trattamento di un codice di identificazione personale individuale e non riutilizzabile per l'accesso ai dati;
3. custodire le password per l'accesso ai dati da parte degli Incaricati;
4. verificare con il Responsabile del Servizio Informatica 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;
5. 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;
6. informare il Titolare nella eventualità si siano rilevati dei rischi.

Tutti coloro che, in qualsiasi maniera, gestiscono, in modo individuale e separato (es. attività libero professionale intramoenia) rispetto alla singola struttura di appartenenza, dati personali di terzi, assumono singolarmente la qualità di autonomi "Titolari" del trattamento.

Art. 9

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.

Nel caso di mancato rispetto delle predette disposizioni, 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 1**) inserito negli accordi, convenzioni o contratti che prevedono l’affidamento di trattamenti di dati personali esternamente all’Azienda.

Art. 10 **INCARICATI DEL TRATTAMENTO**

Ogni dipendente preposto ad un determinato servizio e tenuto ad effettuare operazioni tecniche di trattamento è da considerare, a tutti gli effetti, “Incaricato” ai sensi dell’art. 30 del Codice sulla privacy.

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 che sia 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, pertinenti, completi, non eccedenti e, se dati sensibili, indispensabili rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- 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 completa 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 dell'Incaricato viene effettuata mediante preposizione del dipendente, con provvedimento di assunzione od ordine di servizio, alla singola unità di servizio per la quale è individuato l'ambito di trattamento consentito per mezzo delle schede di censimento dati .

Gli Incaricati devono ricevere idonee ed analitiche istruzioni, anche per gruppi omogenei di funzioni, riguardo le attività sui dati affidate (inserimento, aggiornamento, cancellazione, ecc.) e gli adempimenti a cui sono tenuti (**Allegato 2**).

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'interessato è il soggetto, persona fisica, alla quale si riferiscono i dati oggetto del trattamento.

L'Azienda attua tutte le misure necessarie a facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 7 del Codice.

A tal fine il Codice sulla privacy prevede che l'interessato, con richiesta fatta senza formalità, ha diritto di ottenere:

1. la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati;

2. la comunicazione dei dati che lo riguardano in forma comprensibile (anche attraverso l'utilizzo di una grafia leggibile; in caso di comunicazione di codici o sigle sono forniti i parametri per la comprensione del relativo significato);
3. 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;
4. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
5. 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;
6. l'attestazione che le operazioni di cui ai punti 4 e 5 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.

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.

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

DIRITTO DI RETTIFICA

L'interessato ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo.

Tenuto conto delle finalità del trattamento, l'interessato ha il diritto di ottenere l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa.

Art. 14

DIRITTO ALL'OBLIO O ALLA CANCELLAZIONE DEI DATI

L'interessato ha il diritto di ottenere dal Titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e il Titolare del trattamento ha l'obbligo di cancellare senza ingiustificato ritardo i dati personali, se sussiste uno dei motivi seguenti:

[Progetto Privacy Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia](#)

- a) i dati personali non sono più necessari rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o altrimenti trattati;
- b) l'interessato revoca il consenso su cui si basa il trattamento e non sussiste altro fondamento giuridico per il trattamento;
- c) l'interessato si oppone al trattamento;
- d) i dati personali sono stati trattati illecitamente;
- e) i dati personali devono essere cancellati per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento;
- f) i dati personali sono stati raccolti relativamente all'offerta di servizi della società dell'informazione.

Il Titolare del trattamento, se ha reso pubblici dati personali ed è obbligato a cancellarli, tenendo conto della tecnologia disponibile e dei costi di attuazione, adotta le misure ragionevoli, anche tecniche, per informare i titolari del trattamento che stanno trattando i dati personali della richiesta dell'interessato di cancellare qualsiasi link, copia o riproduzione dei suoi dati personali.

Tali disposizioni non si applicano nella misura in cui il trattamento sia necessario:

- a) per l'esercizio del diritto alla libertà di espressione e di informazione;
- b) per l'adempimento di un obbligo legale che richieda il trattamento previsto dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il Titolare del trattamento o per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse oppure nell'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- c) per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica;
- d) a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici;
- e) per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Art. 15

DIRITTO ALLA PORTABILITÀ DEI DATI

È opportuno sviluppare formati interoperabili che consentano la portabilità dei dati, a richiesta dell'interessato (attraverso un procedimento semplificato), vale a dire il diritto di **trasferire i propri dati** tra diversi sistemi elettronici senza che il Responsabile del trattamento possa impedirlo.

Art. 16

IL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA

Le informazioni e le comunicazioni relative al trattamento di tali dati personali devono essere facilmente accessibili e comprensibili e deve essere utilizzato un linguaggio semplice e chiaro.

Tale principio riguarda, in particolare, l'informazione degli interessati sull'identità del Titolare del trattamento e sulle finalità del trattamento e ulteriori informazioni per assicurare un trattamento

corretto e trasparente con riguardo alle persone fisiche interessate e ai loro diritti di ottenere conferma e comunicazione di un trattamento di dati personali che li riguardano.

Art. 17

IL TRATTAMENTO DEI DATI

Con l'espressione "trattamento" deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, concernenti:

1. la **raccolta** dei dati;
2. la **registrazione** dei dati, cioè il loro inserimento su supporti, automatizzati o manuali, al fine di rendere i dati disponibili per successivi trattamenti;
3. l'**organizzazione** dei dati in senso stretto, cioè il processo di lavorazione che ne favorisca la fruibilità attraverso l'aggregazione o la disaggregazione, l'accorpamento, la catalogazione, ecc.;
4. la **conservazione** dei dati alla quale la legge dedica particolari attenzioni sotto il profilo della sicurezza;
5. la **consultazione**;
6. l'**elaborazione**, ovvero le operazioni che attribuiscono significato ai dati in relazione allo scopo per i quali essi sono stati raccolti;
7. la **modificazione** dei dati registrati in relazione a variazioni o a nuove acquisizioni;
8. la **selezione**, l'**estrazione**, e il **raffronto**, ipotesi specifiche che rientrano nell'ipotesi più generale dell'elaborazione;
9. l'**utilizzo**;
10. l'**interconnessione**, ovvero la messa in relazione di banche dati diverse e distinte tra loro al fine di compiere ulteriori processi di elaborazione, selezione, estrazione o raffronto;
11. il **blocco**, ovvero la conservazione dei dati con sospensione temporanea dei trattamenti;
12. la **comunicazione**, ovvero la trasmissione dei dati ad uno o più soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante messa a disposizione o consultazione; non è comunicazione la trasmissione dei dati allo stesso interessato, al Responsabile e agli Incaricati del trattamento;
13. la **diffusione**, ovvero il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati (es.: pubblicazione all'albo, giornale, ecc.);
14. la **cancellazione**;
15. la **distruzione**.

Art. 18

PRINCIPI FONDAMENTALI DEL TRATTAMENTO DEI DATI

I dati personali oggetto del trattamento devono essere:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato; raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;

- esatti, e se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali sono stati raccolti.

Art. 19

NOTIFICAZIONE

L'Azienda ha provveduto, nei termini di legge, alla notificazione per via telematica al Garante per la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 37 del Codice.

La notificazione è stata inserita nel registro dei trattamenti predisposto dal Garante ed è accessibile a chiunque per via telematica.

Art. 20

CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI DEI DATI

Tutti i trattamenti effettuati all'interno dell'Azienda sono rilevati, con riferimento a ciascuna Unità Operativa, mediante censimento.

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 Codice sulla Privacy e dell'art. 10 del presente Regolamento.

Art. 21

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ORDINARI

Il trattamento dei dati personali ordinari da parte dell'Azienda, in quanto soggetto pubblico, è consentito solo **per lo svolgimento delle funzioni istituzionali**.

[Progetto Privacy Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia](#)

La **comunicazione** dei dati personali ad un altro soggetto pubblico è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento o, in mancanza, quando è necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. In quest'ultima ipotesi la comunicazione non può essere effettuata se non dopo il decorso del termine di cui all'art. 39, comma 2 del Codice.

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. 22

TRATTAMENTO DEI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

L'Azienda, in quanto soggetto pubblico, può trattare i dati sensibili, che non siano di natura sanitaria, e i dati giudiziari, solo quando il trattamento è **autorizzato da espressa disposizione di legge**.

In ogni ipotesi di trattamento dei dati sensibili e giudiziari occorre verificare, sia preliminarmente sia durante il trattamento, che i dati trattati siano **indispensabili** per svolgere le attività istituzionali e non sia possibile utilizzare solo dati anonimi.

Tale 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.

Per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari 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.

Il consenso è invece necessario per il solo trattamento di dati sensibili di natura sanitaria, secondo quanto stabilisce l'art. 26 del presente Regolamento.

Art. 23

REGOLAMENTO DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

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 Codice sulla Privacy, 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.

L'Azienda recepisce ed applica al suo interno il regolamento sui dati sensibili e giudiziari predisposto dalla Regione.

Art. 24

INFORMATIVA RELATIVA A TRATTAMENTI PARTICOLARI

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

A titolo esemplificativo si individuano alcune formule da utilizzare in alcuni procedimenti specifici.

Per i trattamenti dei dati connessi alla gestione del rapporto di lavoro con il **personale dipendente** dell'Azienda è predisposta apposita informativa (**Allegato 4**)

Nei bandi di **gara** è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati forniti dalle ditte saranno trattati dall'Azienda esclusivamente per le finalità connesse alla gara di cui al presente bando e per la successiva stipula e gestione del contratto".

Nei **contratti, accordi o convenzioni** è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione del presente contratto".

Nei bandi di **concorso pubblico** è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro".

Nelle **segnalazioni di disservizio** inviate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per la gestione della presente segnalazione".

Nei casi di progettualità a valenza regionale, l'Azienda adotta modelli di informativa condivisi sia nei casi in cui la titolarità del trattamento resti in capo alla stessa (es. sistema rete mammografica),

sia nel caso in cui la stessa sia stata attribuita da disposizioni regionali ad una determinata struttura (es. registro tumori).

In tutte le altre ipotesi di trattamento dati, l'Azienda è utilizzata 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. 25

GESTIONE DEL PERSONALE

L'Azienda tratta i dati, anche di natura sensibile o giudiziaria, dei propri dipendenti per le finalità, considerate di rilevante interesse pubblico, di instaurazione e di gestione di rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come specificato dall'art. 112 del Codice.

Tra tali trattamenti sono compresi quelli effettuati al fine di accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso a specifici impieghi, la sussistenza dei presupposti per la sospensione o la cessazione dal servizio, di adempiere agli obblighi connessi alla definizione dello stato giuridico od economico del personale, nonché ai relativi obblighi retributivi, fiscali e contabili, di adempiere a specifici obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro, di accertare la responsabilità civile, disciplinare e contabile dei dipendenti.

Per il trattamento dei dati del personale dipendente non è necessario richiedere il consenso dell'interessato.

Per i trattamenti dei dati connessi alla gestione del rapporto di lavoro con il **personale dipendente** dell'Azienda è predisposta apposita informativa (**Allegato 4**)

La pubblicazione delle graduatorie di selezione del personale o relative alla concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, deve essere effettuata 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.

Non sono infatti ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il personale dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di natura sensibile.

L'Azienda assolve agli obblighi di legge in materia di trasparenza della Pubblica Amministrazione con la pubblicazione sul sito internet istituzionale dei dati relativi al personale previsti dalla legge.

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).

L'Azienda disciplina, inoltre, l'utilizzo delle risorse informatiche e di comunicazione mobile secondo le disposizioni normative in essere e secondo le Linee Guida adottate in materia dal Garante, assolvendo in tal modo alla funzione di garanzia a favore di tutti coloro che svolgono un rapporto di lavoro o di servizio a beneficio dell'Azienda, anche al fine di costituire una informativa preventiva, fornita a tutti questi soggetti, circa termini, casi e modalità di verifica del corretto utilizzo degli strumenti informatici e telematici messi a loro disposizione per le attività di lavoro o di servizio.

L'Azienda, pertanto, informa i lavoratori delle condizioni di utilizzo della mail aziendale (e anche della stessa rete, in orario di lavoro o comunque con gli strumenti messi a disposizione dal datore), dei controlli che il datore di lavoro si riserva di effettuare per fini legittimi, nonché delle eventuali conseguenze disciplinari suscettibili di derivare dalla violazione di tali regole.

Gli eventuali controlli restano comunque soggetti alla disciplina del Codice privacy e, in particolare, ai principi di necessità, finalità, legittimità e correttezza, proporzionalità e non eccedenza del trattamento, nonché all'obbligo di previa informativa del lavoratore e al divieto di profilazione.

Art. 26

TRATTAMENTI 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 autorizzatori 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. 27

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, dalla stessa o dalle altre Aziende Sanitarie della provincia di Venezia.

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. 28

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, attraverso carte pieghevoli 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 (**Allegati 5, 6 e 7**) contiene:

1. le finalità e le modalità del trattamento;
2. l'indicazione della natura facoltativa del conferimento dei dati;
3. le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
4. l'ambito di comunicazione e diffusione dei dati;
5. i diritti dell'interessato;
6. l'indicazione del Titolare e del Responsabile del trattamento.

In relazione all'informativa per il **ritiro refertazione on line** (art. 43), per la gestione del Dossier Sanitario Elettronico (art. 44) e del **Fascicolo sanitario elettronico** (art. 45) si rimanda a quanto previsto dall'art. 29.

Art. 29 **PRESTAZIONE DEL CONSENSO**

Il consenso al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute è manifestato, per quanto riguarda gli iscritti alle Aziende sanitarie della provincia di Venezia, una sola volta, con dichiarazione verbale ed è documentato e reso conoscibile alle altre strutture e Unità Operative con registrazione in anagrafica informatica e, in via residuale, mediante apposizione di un timbro sulla tessera sanitaria.

Il consenso prestato è valido in relazione alla totalità dei trattamenti effettuati nell'ambito delle Aziende sanitarie della provincia di Venezia.

Gli stranieri e i cittadini appartenenti ad Azienda sanitaria extra provinciale devono sottoscrivere il consenso al momento del ricovero o di visita ambulatoriale o specialistica presso una struttura appartenente ad una Azienda sanitaria della provincia di Venezia (**Allegati 10, 11, 12**).

In relazione alla possibilità di **ritiro refertazione on line** (art. 43) l'Azienda garantisce all'interessato di decidere liberamente, sulla base di una specifica informativa e di un apposito consenso, ad ogni singolo accesso, in ordine al trattamento dei dati personali connessi a tale servizio, se aderire o meno a tali servizi di refertazione, garantendogli in ogni caso la possibilità di continuare a ritirare i referti cartacei presso la struttura erogatrice della prestazione.

Con riferimento alla gestione del **Fascicolo sanitario elettronico**, per la raccolta del consenso vengono applicate le disposizioni previste dal provvedimento del Garante sulla Privacy "Linee guida in tema di Fascicolo sanitario elettronico (Fse) e di *dossier* sanitario" del 16 luglio 2009 (art. 45).

Con riferimento alla gestione del **Fascicolo sanitario elettronico**, per la raccolta del consenso vengono applicate le disposizioni previste dal DPCM n. 178 del 29 settembre 2015, così come recepite nell'ambito del progetto regionale FseR.

Con riferimento alla gestione del **Dossier sanitario elettronico** (art. 44) per la raccolta del consenso vengono applicate le disposizioni previste dal provvedimento del Garante sulla Privacy "Linee guida in materia di dossier sanitario" del 4 giugno 2015.

In particolare, il diritto alla costituzione o meno del Fse/dossier deve tradursi nella garanzia di decidere liberamente sulla base di una specifica informativa e del relativo consenso, se acconsentire o meno alla costituzione del documento e all'inserimento delle informazioni sanitarie.

Art. 30

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:

- a) emergenza sanitaria o di igiene pubblica;
- b) 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 (o convivente ai sensi della Legge 20 maggio 2016, n. 76), da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato;
- c) rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute dell'interessato;
- d) nel caso in cui la prestazione medica può essere pregiudicata dall'acquisizione preventiva del consenso, in termini di tempestività o efficacia.

Art. 31

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 (**Allegati 8, 9, 10 e 11**) 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.

Art. 32

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 di Struttura Complessa garantisce

la omogeneità ed organicità nella definizione e nell'applicazione delle misure nelle Unità Operative di riferimento.

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

- a) 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;
- b) l'istituzione di appropriate distanze di cortesia, tenendo conto dell'eventuale uso di apparati vocali o di barriere;
- c) soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
- d) 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;
- e) il rispetto della dignità dell'interessato in occasione della prestazione medica e in ogni operazione di trattamento dei dati;
- f) 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 (v. art. 31 e **Allegati 8, 9, 10 11**);
- g) 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 (v. art. 31 e **Allegati 8, 9, 10 e 11**);
- h) 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;
- i) la sottoposizione degli incaricati che non sono tenuti per legge al segreto professionale a regole di condotta analoghe al segreto professionale.

Le strutture di ricovero, inoltre, possono:

- trattare informazioni sulle **convinzioni religiose** dei pazienti solo se il malato richieda di usufruire dell'assistenza religiosa e spirituale o se ciò risulti indispensabile nello svolgimento dei servizi necroscopici per rispettare le volontà espresse in vita dal paziente;
- dare la possibilità ai pazienti di poter esprimere la propria volontà sulla **scelta del regime alimentare e delle terapie** cui essere sottoposte (ad.es. rifiuto delle trasfusioni), senza dover dichiarare le eventuali motivazioni che ne sono alla base; il Garante ha ritenuto, infatti, che in questi casi il trattamento del dato sul credo religioso da parte delle strutture sanitarie non sia indispensabile.

L'Azienda, in attuazione di specifico provvedimento da parte del Garante, ha disciplinato dette ultime fattispecie (**Regolamento: Allegato 17**) e le ha tradotte in un vademecum applicativo (**Allegato 18**).

Ai fini dell'attestazione della presenza nelle strutture sanitarie (anche in qualità di accompagnatore) necessaria ai fini della gestione del rapporto di lavoro dell'interessato, è

utilizzato l'apposito modello (**Allegato 19**) che garantisce l'utilizzo dei dati strettamente necessari rispetto allo scopo. La maggiore indicazione dei dati è possibile solo su espressa richiesta dell'interessato.

Art.33

GESTIONE DEGLI AUSILI E PRESIDII

Per quanto attiene le modalità di consegna dei presidi sanitari al domicilio dell'interessato è necessario seguire le seguenti disposizioni:

- a) la consegna deve avvenire:
 - nel luogo individuato dall'interessato rispettando gli orari scelti da quest'ultimo tra quelli indicati dal Titolare o dal Responsabile del trattamento;
 - preferibilmente nelle mani dell'interessato; il presidio non può essere lasciato incustodito nelle vicinanze del luogo indicato dall'interessato;
- b) il presidio, laddove le dimensioni e la natura lo consentano, deve essere, in ogni caso, imballato in un contenitore non trasparente che non deve contenere nella parte esterna l'indicazione del contenuto;
- c) il presidio può essere consegnato a terzi (ad es., vicino di casa, parente, portiere) solo su espressa indicazione dell'interessato;
- d) nel caso in cui l'interessato, o il terzo delegato da questo, non siano presenti al momento della consegna, il personale a ciò deputato deve lasciare esclusivamente un avviso che non contenga l'indicazione della tipologia del presidio;
- e) il personale deputato alla consegna non deve indossare divise recanti scritte da cui si possa evincere la specifica tipologia dei presidi in consegna, né utilizzare automezzi recanti tali scritte.

Art. 34

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 (o convivente ai sensi della Legge 20 maggio 2016, n. 76), a un familiare, a un convivente o, in loro assenza, al Responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato

Solo attraverso:

[Progetto Privacy Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia](#)

- trasmissione dei dati al medico di fiducia che, a sua volta, li renderà noti all'interessato;
- una spiegazione orale o un giudizio scritto da parte di un medico del servizio competente o, su specifica delega, da parte di un operatore sanitario.

Quest'ultima disposizione non si applica in riferimento ai dati personali forniti in precedenza dal medesimo interessato.

Art. 35

PRESCRIZIONI MEDICHE

Fino al completamento del percorso di informatizzazione del sistema di prescrizione medica si applicano le disposizioni normative che prevedono il rilascio di ricette che non identificano l'interessato o che recano particolari annotazioni, contenute anche nel Decreto Legge 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. 36

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. 37

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. 38

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 Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502.

Nei casi di cui al comma precedente prima di procedere all'avvio della ricerca è necessario darne apposita comunicazione al Garante e, quindi, attendere il decorso di quarantacinque giorni.

Il consenso inoltre non è 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.

Resta ferma, infine, la possibilità di diffondere dati anonimi anche aggregati e di includerli, in particolare, nelle pubblicazioni a contenuto scientifico o finalizzate all'educazione, alla prevenzione o all'informazione di carattere sanitario.

L'Azienda, in quanto Centro per la sperimentazione clinica dei medicinali, in base alla normativa vigente, tratta i dati personali dei pazienti che vengono arruolati, in particolare quelli sulla salute e, soltanto nella misura in cui sono indispensabili in relazione all'obiettivo dello studio, attenendosi a quanto previsto in materia, da ultimo, dal Provvedimento del Garante per la Protezione dei dati personali del 24 luglio 2008 recante "Linee guida per i trattamenti di dati personali nell'ambito delle sperimentazioni cliniche di medicinali" e dall'Autorizzazione generale al trattamento dei dati personali effettuato per scopi di ricerca scientifica.

Art. 39

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. 178 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.

Per poter inserire nel Dossier sanitario elettronico informazioni particolarmente delicate (infezioni Hiv, interventi di interruzione volontaria della gravidanza, dati relativi ad atti di violenza sessuale o pedofilia) è necessario un consenso specifico.

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. 40

DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La disciplina del diritto di accesso, così come regolata dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, non viene né annullata né modificata dalla introduzione delle norme tese a tutelare il diritto alla riservatezza.

L'Azienda garantisce e contempera tra loro i due diritti.

In osservanza alle normative vigenti in materia di accesso ai documenti amministrativi, l'Azienda valuterà caso per caso la possibilità di accedere ai documenti da parte di terzi, avendo riguardo alla sussistenza delle condizioni per l'esercizio del diritto di accesso previste dalla Legge 241/90.

Art. 41

TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO

Il diritto di accesso civico, così come disciplinato dall'articolo 5, comma 2, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n.33 e s.m.i. viene rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con quanto indicato al successivo art.42 e fermo restando quanto previsto al comma 4.

Progetto Privacy Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia

Restano fermi gli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa vigente.

Se il limite di cui al comma 1 riguarda soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

I limiti di cui al comma 1 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui al comma 1, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

L'Azienda applica le Linee Guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità nazionale anticorruzione ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo.

Art. 42

DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE CONTENENTE DATI SENSIBILI, GIUDIZIARI O SANITARI E DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

L'accesso a documenti contenenti dati sensibili o giudiziari relativi a terzi, in presenza delle condizioni stabilite dalla Legge 241/90, è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile.

Se il documento contiene dati sanitari, inoltre, la richiesta deve essere motivata dall'esigenza di tutelare un diritto di rango almeno pari a quello dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in altro diritto o libertà fondamentale ed inviolabile.

Nel caso in cui l'Azienda ritenga di dover accogliere l'istanza di accesso, deve essere effettuata una valutazione concreta su quali informazioni, fra quelle contenute nei documenti oggetto della richiesta, debbano essere comunicate e quali siano, invece, eccedenti rispetto allo scopo perseguito con l'accesso.

Art. 43

CARTELLE CLINICHE

La compilazione delle cartelle cliniche deve garantire la comprensibilità dei dati e distinguere i dati relativi al Paziente da quelli eventualmente riguardanti altri interessati, ivi comprese informazioni relative a nascituri.

Eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella, dell'acclusa scheda di dimissione ospedaliera e di **altra documentazione sanitaria** da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità:

[Progetto Privacy Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia](#)

- a) di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria di rango pari a quello dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile;
- b) di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Nella valutazione del “pari rango” che può giustificare l’accesso è necessario utilizzare come parametro di raffronto non il diritto di azione e difesa di per sé, ma il diritto sottostante che il terzo intende far valere sulla base del materiale documentale che chiede di conoscere.

Occorre, inoltre, tenere presente che deve essere negato l’accesso:

- se è volto a soddisfare generiche esigenze basate sulla prospettiva eventuale di apprestare la difesa di diritti non posti in discussione in quel momento;
- nella maggior parte dei casi riguardanti diritti di credito.

Nel caso di decesso dell’interessato, nel caso di istanza non presentata da eredi, il richiedente può dimostrare le esigenze di tutela del Titolare della cartella deceduto o le ragioni familiari meritevoli di tutela.

Nel caso di istanza avanzata dagli eredi, si presumono i presupposti previsti dalla normativa vigente per la concessione dell’accesso alla documentazione sanitaria, per cui basta la presentazione dell’autocertificazione dello status di eredi. Tutti gli eredi hanno un ugual diritto all’accesso.

Va valutata con cautela, caso per caso, l’effettiva necessità di consentire l’accesso ad una cartella clinica in caso di controversia per risarcimento dei danni ascritti all’attività professionale medica documentata nella cartella.

Il rilascio della cartella clinica o di referti clinici o di altra documentazione sanitaria è inoltre sempre consentito **a soggetti non intestatari della documentazione stessa** nei seguenti casi:

- a) ordine o sequestro proveniente dall’Autorità giudiziaria;
- b) richiesta da parte della polizia giudiziaria che intervenga in via autonoma o su delega dell’autorità giudiziaria;
- c) richiesta da parte del Consulente Tecnico d’Ufficio, previa esibizione dell’atto di nomina e di autorizzazione del giudice;
- b) I.N.A.I.L., nei casi di infortunio occorso ad un assicurato (artt. 94 e 95 del D.P.R. 3.6.1965 n. 1124; art. 5 all. A al D.M. 15.3.1991);
- c) I.N.P.S., nei casi di competenza per le spese di ospedalità (artt. 17 e 18 del D.P.R. n. 2316 del 1934);
- d) Prefetture per spese di ricovero ospedaliero urgente di cittadini stranieri indigenti (Legge 17.7.1890 n. 6972; R.D. n. 99 del 5.2.1891, art. 114) e per le spese di ospedalità e cura per malattie veneree (art. 29 D.P.R. 10.6.1955 n. 854);

- g) richiesta da parte di persona esercente la potestà genitoriale, previa autocertificazione del relativo *status*;
- h) richiesta da parte del tutore di persone interdette o di minori privi di genitori esercenti la potestà, previa autocertificazione del relativo *status*;
- i) richiesta da parte del solo curatore se la persona inabilitata è incapace di sottoscrivere, previa autocertificazione del relativo *status*;
- l) dall'amministratore di sostegno previa autocertificazione del relativo *status* e dello specifico potere attribuito dal Giudice Tutelare;
- m) richiesta da parte dell'erede o di ciascuno dei coeredi;
- n) richiesta motivata da parte di società di assicurazione, italiane o straniere, qualora il consenso risulti da delega dell'interessato o sia comunque desumibile dal contratto assicurativo;
- o) richiesta motivata avanzata da enti esteri o sovranazionali legittimati all'accesso sulla base di convenzioni internazionali;
- p) richiesta motivata da parte di ispettori del lavoro e/o enti con funzioni analoghe in base all'articolo 64 del D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303;
- q) richiesta da parte di altre Aziende sanitarie o ospedaliere o di altre strutture sanitarie pubbliche o private, formalizzata da soggetti che si qualificano quali "Titolari" o "Responsabili" ai sensi rispettivamente dell'art. 28 e dell'art. 29 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 con lo scopo di utilizzo a fini diagnostico-terapeutici e, comunque, unicamente per lo svolgimento delle loro funzioni istituzionali.

Nel caso in cui l'Azienda ritenga di dover accogliere l'istanza di accesso, deve essere effettuata una valutazione concreta, particolarmente accurata, su quali informazioni, fra quelle contenute nei documenti oggetto della richiesta, debbano essere comunicate e quali siano, invece, eccedenti rispetto allo scopo perseguito con l'accesso.

Al fine di agevolare l'individuazione e l'acquisizione delle informazioni necessarie alla valutazione delle suddette istanze viene adottata dagli uffici competenti dei presidi ospedalieri apposita modulistica (**Allegato 14**).

La cartella clinica e la documentazione socio sanitaria possono essere consultate dal personale medico autorizzato, dipendente o convenzionato, dell'Azienda, qualificato quale soggetto "Incaricato", ai sensi dell'articolo 30 del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, per finalità diagnostico-terapeutiche.

Salvo quanto previsto dall'art. 38 del presente Regolamento, nell'ipotesi di **finalità di ricerca scientifica o statistica**, i documenti di cui al presente articolo sono consultabili dai soggetti che facciano richiesta motivata, sulla base di specifica autorizzazione dell'Azienda. In questi casi i dati dovranno essere resi anonimi ed eventualmente comunicati e diffusi in forma aggregata e secondo modalità che rendano non identificabili i soggetti cui si riferiscono.

Art. 44

Progetto Privacy Aziende Sanitarie della Provincia di Venezia

RITIRO DEI REFERTI

I referti possono essere ritirati:

1. dal diretto interessato;
2. da chi esercita la tutela, in caso di minore o interdetto;
3. 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 possibile la comunicazione per via telefonica dei risultati delle analisi salvo situazioni di assoluta necessità e urgenza a tutela dell'incolumità fisica dell'interessato.

- SERVIZI DI REFERTAZIONE ON-LINE

I referti possono essere ritirati "on - line" con le seguenti modalità:

1. **Consegna tramite web** collegandosi al sito internet dell'azienda e adottando le seguenti cautele:
 - a) utilizzo di idonei sistemi di identificazione dell'interessato quali carta d'identità elettronica (CIE), carta nazionale dei servizi (CNS), ovvero altri strumenti che consentono l'individuazione del soggetto che richiede il servizio;
 - b) utilizzo di protocolli di comunicazione sicuri;
 - c) limite temporale per la disponibilità on-line del referto digitale (non superiore a 45 giorni), permettendo comunque all'interessato, in tale intervallo di tempo, di richiedere di oscurare dal sistema web il referto digitale.
2. **Consegna tramite posta elettronica** con le seguenti modalità:
 - a) il referto digitale o la sua copia informatica dovranno essere spediti in forma di allegato ad un messaggio e non come testo compreso nel corpo del messaggio;
 - b) il referto digitale o la sua copia informatica dovranno essere protetti con tecniche di cifratura ed essere accessibili tramite una password per l'apertura del file consegnata separatamente all'interessato.
3. **Consegna tramite posta elettronica certificata o domicilio digitale** del cittadino con la cautela che il referto digitale o la sua copia informatica dovranno essere spediti in forma di allegato ad un messaggio e non come testo compreso nel corpo del messaggio.
4. **Consegna tramite supporto elettronico (USB, DVD, CD)** con la cautela che il supporto deve essere protetto da opportune credenziali di sicurezza consegnate separatamente all'interessato o in busta chiusa ad un suo delegato.
5. **Consegna tramite fascicolo sanitario elettronico (FSE)** con le seguenti cautele:

- a) utilizzo di idonei sistemi di identificazione dell'interessato quali carta d'identità elettronica (CIE), carta nazionale dei servizi (CNS), ovvero altri strumenti che consentono l'individuazione del soggetto che richiede il servizio;
- b) utilizzo di protocolli di comunicazione sicuri;
- c) ulteriori specifiche cautele secondo quanto disposto nelle "Linee guida in tema di Fascicolo sanitario elettronico e di dossier sanitario" del 16 luglio 2009 del Garante della privacy, nel DPCM n. 178 del 29 settembre 2015 e nelle "Linee guida in materia di dossier sanitario" del 4 giugno 2015 e del Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con la Legge 17 dicembre 2012, n. 221.

- SERVIZI AGGIUNTIVI

L'Azienda può rendere disponibili all'interessato ulteriori servizi aggiuntivi per favorire o facilitare l'utilizzo dei servizi di refertazione on-line quali:

1. **Servizi di notifica:** permettono all'interessato di richiedere di essere avvisato della disponibilità del referto digitale attraverso l'invio di uno *short message service* (sms) sul numero di telefono mobile o attraverso l'invio di un messaggio alla casella di posta elettronica indicati all'atto di adesione ai servizi di refertazione on-line;
2. **Servizio di inoltro dei referti digitali ad un medico** designato dall'interessato.

L'Azienda garantisce all'interessato di decidere liberamente, sulla base di una **specificativa informativa e di un apposito consenso** in ordine al trattamento dei dati personali connessi a tale servizio, di aderire o meno a tali servizi di refertazione garantendogli in ogni caso la possibilità di continuare a ritirare i referti cartacei presso la struttura erogatrice della prestazione (**Allegato 15**).

Art. 45

DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO

Il Dossier sanitario è l'insieme dei dati personali generati da eventi clinici presenti e trascorsi riguardanti l'interessato, messi in condivisione logica dai professionisti sanitari che lo assistono, al fine di documentarne la storia clinica e di offrirgli un migliore processo di cura. Tale strumento è costituito **presso un organismo sanitario in qualità di unico Titolare del trattamento** (es., ospedale o clinica privata) al cui interno operino più professionisti.

Si differenzia dal Fascicolo sanitario elettronico in cui invece confluisce l'intera storia clinica di una persona generata da più strutture sanitarie.

Ai pazienti deve essere consentito di scegliere, in piena libertà, se far costituire o meno il dossier sanitario.

Per consentire al paziente di scegliere in maniera libera e consapevole, la struttura sanitaria deve informarlo in modo chiaro, indicando in particolare, chi avrà accesso ai suoi dati e che tipo di operazioni può compiere.

In assenza del consenso il medico avrà a disposizione solo le informazioni rese in quel momento dal paziente o in precedenti prestazioni fornite dallo stesso professionista.

La mancanza del consenso non deve incidere minimamente sulla possibilità di accedere alle cure richieste.

Per poter inserire nel dossier informazioni particolarmente delicate (infezioni Hiv, interventi di interruzione volontaria della gravidanza, dati relativi ad atti di violenza sessuale o pedofilia) è necessario un consenso specifico.

L'Azienda deve:

- garantire al paziente l'esercizio dei diritti riconosciuti dal Codice privacy (accesso ai dati, integrazione, rettifica, etc.) e la possibilità di conoscere il reparto, la data e l'orario in cui è avvenuta la consultazione del suo dossier;
- garantire al paziente la possibilità di "oscurare" alcuni dati o documenti sanitari che non intende far confluire nel dossier;
- adottare elevate misure di sicurezza: i dati sulla salute dovranno essere separati dagli altri dati personali, e dovranno essere individuati criteri per la cifratura dei dati sensibili; l'accesso al dossier sarà consentito solo al personale sanitario coinvolto nella cura, ogni accesso e ogni operazione effettuata, anche la semplice consultazione, devono essere tracciati e registrati automaticamente in appositi file di log che la struttura dovrà conservare per almeno 24 mesi;
- comunicare al Garante eventuali violazioni di dati o incidenti informatici (data breach) entro quarantotto ore dalla conoscenza del fatto.

L'Azienda applica il provvedimento del 4 giugno 2015 con il quale il Garante per la protezione dei dati personali ha varato le nuove Linee guida in materia.

Art. 46

FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO

Il Fascicolo sanitario elettronico (Fse): è l'insieme dei dati e documenti digitali di tipo sanitario e socio-sanitario generati da eventi clinici presenti e trascorsi, riguardanti l'assistito.

Il Regolamento in materia di Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) è stato emanato con DPCM n. 178 del 29 settembre 2015.

Il Regolamento disciplina nello specifico:

- i contenuti del FSE;
- i limiti di responsabilità e i compiti dei soggetti che concorreranno alla sua implementazione;
- i sistemi di codifica dei dati;
- le garanzie e le misure di sicurezza da adottare nel trattamento dei dati;
- le modalità ed i livelli diversificati di accesso al FSE da parte dei soggetti autorizzati;
- la definizione di un codice identificativo univoco dell'assistito che non consenta l'identificazione diretta dell'interessato;
- i criteri di interoperabilità del FSE a livello regionale, nazionale ed europeo.

I contenuti del FSE sono rappresentati da un nucleo minimo di dati e documenti, nonché da dati e documenti integrativi che permettono di arricchire il Fascicolo stesso (specificati nel dettaglio all'art.2 dello specifico Regolamento).

Il **profilo sanitario sintetico** o "**patient summary**", è il documento socio-sanitario informatico redatto e aggiornato dal medico di medicina generale o pediatra di libera scelta, che riassume la storia clinica dell'assistito e la sua situazione corrente conosciuta. La finalità di tale documento è quella di favorire la continuità di cura, permettendo un rapido inquadramento dell'assistito al momento di un contatto con il SSN.

Il **taccuino personale dell'assistito** è una sezione riservata del FSE, all'interno della quale è permesso all'assistito di inserire dati e documenti personali relativi ai propri percorsi di cura, anche effettuati presso strutture al di fuori del SSN.

Agli assistiti deve essere fornita l'informativa specifica, che deve contenere tutti gli elementi di cui all'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 dove, tra l'altro, va chiarito che i dati che confluiscono nel fascicolo sono relativi al suo stato di salute attuale ed eventualmente pregresso.

Il consenso dell'assistito deve essere libero e informato nel rispetto dei principi generali in materia. Fermo quanto previsto dall'articolo 7 del Codice in materia di protezione dei dati personali nei confronti dei dati personali trattati nel FSE, l'assistito ha il diritto di richiedere l'oscuramento dei dati e documenti sanitari e sociosanitari, sia prima dell'alimentazione del FSE che successivamente, garantendone la consultabilità esclusivamente all'assistito e ai titolari che li hanno generati.

L'assistito accede al proprio FSE in forma protetta e riservata, attraverso l'uso degli strumenti di cui all'articolo 64 del Codice Amministrazione Digitale.

Sono possibili tre diverse tipologie di trattamenti:

- i trattamenti per finalità di cura;
- i trattamenti per finalità di ricerca;
- i trattamenti per finalità di governo.

Sono previste diverse regole per ciascuno di essi in merito alla titolarità dei soggetti che operano nel settore, all'accesso alle informazioni contenute nel FSE e ai dati che possono essere trattati dai titolari.

I dati del FSE sono trattati nel rispetto delle regole tecniche e misure di sicurezza previste nel Regolamento di cui al DPCM 178/2015 e nel relativo disciplinare tecnico.

L'Azienda adotterà il modello di Fascicolo Sanitario Elettronico regionale che sarà predisposto in attuazione del progetto di cui alla Delibera di Giunta Regione Veneto n. 1671 / 2012.

Art. 47

INDAGINI DIFENSIVE

Nel corso di un procedimento penale, il difensore, ai sensi della Legge 7 dicembre 2000, n. 397 e dell'art. 391-quater del Codice di Procedura Penale, ha facoltà di svolgere investigazioni per ricercare ed individuare elementi di prova a favore del proprio assistito.

Ai fini di tali indagini, il difensore può chiedere documenti in possesso dell'Azienda (e può estrarne copia a proprie spese) anche se contengono dati personali di un terzo interessato e senza la necessità del suo consenso (**Allegato 14**).

Art. 48

INDAGINI DI CUSTOMER SATISFACTION

I sondaggi per verificare la customer satisfaction degli assistiti - effettuati per telefono, per posta, per email, tramite questionari cartacei o form su siti istituzionali - possono riguardare esclusivamente informazioni sulla qualità del servizio (accoglienza, tempi di attesa, informazioni ricevute, comfort della struttura), senza entrare nella valutazione degli aspetti sanitari delle prestazioni e delle cure erogate.

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 16**, secondo lo schema predisposto dal Garante).

L'Azienda non è tenuta a richiedere il consenso, in quanto organismo sanitario pubblico (anche quando sondaggi fossero condotti attraverso le strutture convenzionate), neppure quando alcune risposte possano rivelare informazioni sulla salute dell'utente, desumibili anche dal tipo di reparto che ha erogato il servizio, dalla prestazione fruita, o dalla fornitura di particolari ausili.

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. 49

PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI

In ottemperanza ai principi di necessità, pertinenza e non eccedenza dei dati, la pubblicazione delle deliberazioni contenenti dati sensibili deve avvenire previa selezione dei soli dati la cui inclusione nelle deliberazioni medesime sia realmente necessaria per il raggiungimento delle finalità proprie di ciascun provvedimento.

È esclusa, sulla base di quanto previsto nel D.Lgs 14 marzo 2013, n. 33, la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di concessione di sovvenzioni, sussidi e attribuzione di vantaggi economici qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

I soggetti cui si riferiscono le informazioni di carattere sensibile o giudiziario devono essere individuati attraverso le iniziali del nome e del cognome.

Allorché i dati sensibili e giudiziari possano essere isolati dal contesto del provvedimento, senza comprometterne la necessaria motivazione, essi sono riportati in allegati non costituenti parte integrante del provvedimento medesimo.

Gli atti aziendali sono pubblicati all'albo telematico del sito internet istituzionale rispettando le disposizioni normative in materia.

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 da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web” del 2 marzo 2011.

Art. 50 **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.

Le scelte organizzative e le modalità operative in materia di sicurezza nel trattamento dei dati personali sono definite dall'Azienda, quale Titolare del trattamento dei dati, in conformità a quanto previsto dall'art. 34, comma 1, lettera g) del Codice e dall'allegato B "Disciplinare Tecnico in materia di misure minime di sicurezza", nel caso di trattamento di dati personali sensibili e giudiziari mediante strumenti elettronici.

Il sistema di sicurezza identifica le scelte organizzative e le modalità operative in materia di sicurezza nel trattamento dei dati personali, in particolare riguardo a:

1. l'elenco dei trattamenti di dati personali;
2. la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati;
3. l'analisi dei rischi che incombono sui dati;
4. le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità;
5. la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento;
6. la previsione di interventi formativi per gli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adottate dal Titolare. La formazione è programmata già al momento dell'ingresso in servizio, nonché in occasione di cambiamenti di mansioni, o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento di dati personali;
7. la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al Codice, all'esterno della struttura del Titolare;
8. per i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, l'individuazione dei criteri da adottare per la cifratura o per la separazione di tali dati dagli altri dati personali dell'interessato.

Art. 51 VIDEOSORVEGLIANZA

L'installazione di impianti di videosorveglianza nei locali dell'Azienda è ammessa solo dopo attenta valutazione sulla proporzionalità tra lo strumento impiegato e gli scopi perseguiti, e quando altre misure possibili siano realmente insufficienti o inattuabili.

Nel trattamento dei dati devono essere rispettati i seguenti principi:

- la raccolta e l'uso delle immagini sono consentiti solo se necessari allo svolgimento di funzioni istituzionali e per il perseguimento di finalità di pertinenza dell'Azienda;
- i sistemi di videosorveglianza possono riprendere persone identificabili solo se, per raggiungere gli scopi prefissati, non possono essere utilizzati dati anonimi;
- l'attività di videosorveglianza deve essere effettuata nel rispetto del cd. principio di proporzionalità nella scelta delle modalità di ripresa e dislocazione, e nelle varie fasi del trattamento (devono essere trattati solo dati pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità perseguite);
- i cittadini che transitano nelle aree sorvegliate sono informati della rilevazione dei dati mediante affissione di specifico cartello secondo il modello proposto dal Garante; i cartelli devono essere visibili in ogni condizione di illuminazione ambientale (anche di notte) e devono informare se le immagini sono solo visionate o anche registrate e se vi è un collegamento diretto con le forze di polizia;
- in caso di registrazione, il periodo di conservazione delle immagini deve essere limitato a poche ore o, al massimo, alle ventiquattro ore successive alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici o servizi, nonché nel caso in cui si deve aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria; può essere ammesso un tempo più ampio di conservazione, comunque non superiore alla settimana, in considerazione di peculiari esigenze tecniche o della particolare rischiosità dell'attività svolta (per esempio in caso di conservazione di referti per attività svolta per conto della Procura della Repubblica);
- al momento dell'installazione della telecamera occorre valutare se sia realmente necessario raccogliere immagini dettagliate, dove collocare le apparecchiature e la tipologia (fisse o mobili);
- va limitata rigorosamente la creazione di banche dati quando è sufficiente installare un sistema a circuito chiuso di sola visione delle immagini senza la loro registrazione;
- è vietato l'utilizzo delle telecamere come forma di controllo a distanza dei lavoratori e vanno rispettate le garanzie previste in materia di lavoro, sia all'interno degli edifici, sia in altri luoghi di prestazione del lavoro. Inammissibili le telecamere in luoghi non destinati all'attività lavorativa (bagni, spogliatoi, docce, armadietti, luoghi ricreativi);
- gli impianti audiovisivi e dagli altri strumenti installati derivi anche la possibilità di controllo a distanza dei lavoratori possono essere impiegati esclusivamente per esigenze organizzative e produttive, per la sicurezza del lavoro e per la tutela del patrimonio aziendale e possono essere installati previo accordo sindacale salvo si tratti di strumenti utilizzati dal lavoratore per rendere la prestazione lavorativa e gli strumenti di

registrazione degli accessi e delle presenze; le informazioni raccolte sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro a condizione che sia data al lavoratore adeguata informazione in merito alle modalità d'uso degli strumenti e di effettuazione dei controlli e nel rispetto del Codice sulla privacy;

- in tutti i casi in cui vi siano rischi specifici per le libertà fondamentali, nonché per la dignità degli interessati, in relazione alla natura dei dati o alle modalità di trattamento o agli effetti che può determinare è necessario sottoporre il sistema ad esame preventivo del Garante (ad esempio raccolta associata a dati biometrici, rilevazione automatica di comportamenti o eventi anomali, allungamento dei tempi di conservazione oltre al massimo previsto, inapplicabilità delle prescrizioni del Garante);
- negli ospedali è ammesso il monitoraggio di Pazienti ricoverati in particolari reparti (es. rianimazione); possono accedere alle immagini solo il personale autorizzato e i familiari dei ricoverati.

Riguardo alle specifiche **misure di sicurezza** si rinvia a quanto previsto dal provvedimento del Garante sulla Privacy in materia di videosorveglianza dell'8 aprile 2010.

Responsabili

Ogni Dirigente Responsabile, nominato "Responsabile" della privacy ai sensi dell'art. 8 del Regolamento, deve adottare le misure di dettaglio affinché anche le disposizioni in materia di videosorveglianza trovino applicazione, avendo la possibilità di valutare concretamente gli strumenti ritenuti maggiormente idonei per adattare le disposizioni previste alla realtà ed alle esigenze specifiche della struttura diretta.

Il Responsabile designa per iscritto tutte le persone fisiche, incaricate del trattamento, autorizzate sia ad accedere ai locali dove sono situate le postazioni di controllo, sia ad utilizzare gli impianti e, nei casi in cui sia indispensabile per gli scopi perseguiti, a visionare le immagini (art. 30 del Codice).

Deve trattarsi di un numero delimitato di soggetti, specie quando il Titolare si avvale di collaboratori esterni. Occorre altresì individuare diversi livelli di accesso in corrispondenza delle specifiche mansioni attribuite ad ogni singolo operatore, distinguendo coloro che sono unicamente abilitati a visionare le immagini dai soggetti che possono effettuare, a determinate condizioni, ulteriori operazioni (es. registrare, copiare, cancellare, spostare l'angolo visuale, modificare lo zoom, ecc.).

In caso di mancata designazione, il Responsabile è l'unico autorizzato a visionare le immagini.

Art.52 MODULISTICA

All'interno dell'Azienda sono adottati modelli uniformi di informativa, modulo per il ricovero, consenso in casi particolari, nomina Responsabile esterno, ecc., come da allegati al presente Regolamento.

Nel caso si renda necessario adottare moduli difforni, il Responsabile del relativo trattamento dovrà previamente informare il Titolare della circostanza.

Art. 53

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 di natura amministrativa e di natura penale nelle ipotesi previste dagli articoli da 161 a 172 del Codice, nonché con sanzioni di natura disciplinare.

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. 54

GRUPPO PRIVACY

Le Aziende sanitarie della provincia di Venezia hanno istituito un Gruppo di studio e lavoro sulle tematiche in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

Il "Gruppo Privacy" supporta le amministrazioni nell'osservanza degli adempimenti previsti dalla normativa vigente e promuove la sensibilizzazione dei dipendenti sulla cultura della privacy.

Art. 55

NORMA FINALE

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni) e dei provvedimenti specifici del Garante per la protezione dei dati personali.