

Regolamento Aziendale

Regolamento Aziendale per l'applicazione della normativa di cui al D.Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 250 del 23/11/04

INDICE

ART. 1 - OGGETTO "
ART. 2 - DATI PERSONALI "
ART. 3 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 4 - CRITERI PER L'ESECUZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 5 - COMUNICAZIONE DI DATI
ART. 6 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI
ART. 7 - TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI "
ART. 8 - RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 9 - INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 10 - TRATTAMENTO DI DATI AFFIDATI ALL'ESTERNO "
ART. 11 - INFORMATIVA ALL'INTERESSATO
ART. 12 - DIRITTI DELL'INTERESSATO "
ART. 13 - DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA
ART. 14 - GRUPPO AZIENDALE PER LA PRIVACY
ART. 15 - IL CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI DEI DATI PERSONALI E/O SENSIBILI
ART. 16 - DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA
ART. 17 - DIRITTO DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA
ART. 18 - VIDEOSORVEGLIANZA

Art. 1 – Oggetto –

Il presente regolamento contiene disposizioni attuative del D.lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nell'ambito delle strutture dell'Azienda Usl di Modena, con lo scopo di garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche e giuridiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con l'Azienda medesima.

L'Azienda adotta idonee e preventive misure di sicurezza, volte a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

L'Azienda adotta altresì le misure occorrenti per facilitare l'esercizio dei diritti dell'interessato ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 196/03.

Art. 2 – Dati Personali –

Il dato personale (art. 4, comma 1, lett. b) del D.lgs. 196/03) è qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Il dato sensibile, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. d) del D.lgs. 196/03, è quel 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 politici, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché il dato personale idoneo a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale dell'interessato.

Art.3 – Trattamento dei dati personali –

Con l'espressione "trattamento", ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. a) del D.lgs. 196/03, deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca di dati.

Qualunque trattamento di dati personali da parte dell'Azienda USL è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (art. 18, comma 2 D.lgs. 196/03), al fine di adempiere a compiti ad essa attribuiti da leggi e regolamenti.

E' possibile effettuare trattamenti relativi a dati diversi da quelli sensibili e giudiziari anche in mancanza di una norma di

legge o di regolamento che lo preveda espressamente, fermo restando l'esercizio di funzioni istituzionali. Il trattamento dei dati sensibili è invece consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale siano specificati i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

Nei casi in cui una disposizione specifichi le finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e di operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in relazione ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici con atto di natura regolamentare di cui all'art. 20, comma 2 del D.lgs. 196/03.

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.

I soggetti cui si riferiscono le informazioni di carattere sensibile devono essere individuati attraverso l'utilizzo del numero di matricola, se trattasi di dipendenti dell'Azienda, ovvero delle iniziali del nome e del cognome, se trattasi di soggetti esterni.

Allorchè 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.

Art. 4 – Criteri per l'esecuzione del trattamento dei dati personali –

Il trattamento dei dati deve essere effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato.

Oggetto del trattamento devono essere i soli dati essenziali per lo svolgimento delle attività istituzionali.

I dati personali devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi. I dati devono essere esatti, aggiornati, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per i quali sono raccolti e trattati.

Nei trattamenti è autorizzata solo l'esecuzione delle operazioni strettamente necessarie al perseguimento delle finalità per le quali il trattamento è consentito, anche quando i dati sono raccolti nello svolgimento di compiti di vigilanza, di controllo o ispettivi.

E' compito dei Responsabili del trattamento verificare periodicamente la liceità e la correttezza dei trattamenti, l'esattezza e l'aggiornamento dei dati, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisca di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito di verifiche, risultassero eccedenti, non pertinenti o non indispensabili, non potranno essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto che li contiene.

I trattamenti di dati effettuati impiegando anche dati di più titolari diversi dall'Azienda Usl (interconnessione di banche dati), sono utilizzati nelle sole ipotesi previste da espressa disposizione di legge.

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.

In ogni caso devono essere adottate misure tecniche tali da garantire che i dati personali o sensibili siano accessibili ai soli incaricati di trattamento e nella misura strettamente indispensabile allo svolgimento delle mansioni di ciascuno.

Art. 5 – Comunicazione dei dati

La comunicazione di dati personali da parte dell'Azienda Usl ad altri soggetti pubblici è ammessa solo quando sia prevista da una norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 2, D.lgs. 196/03). In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e può essere iniziata se è decorso il termine di 45 giorni dalla data di comunicazione obbligatoriamente preventiva al Garante e non sia stata adottata dall'Autorità diversa determinazione (art. 39, comma 2, D.lgs. 196/03).

La comunicazione da parte dell'Azienda Usl di dati personali a privati e la diffusione sono ammesse unicamente quando siano previste da una norma di legge o di regolamento (art. 19, comma 3 D.lgs. 196/03).

I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi (art. 22, comma 8 D.lgs. 196/03).

Art. 6 – Consenso al trattamento dei dati

L'Azienda Usl di Modena tratta i dati idonei a rivelare lo stato di salute:

- a) con il consenso dell'interessato se il trattamento riguarda dati ed operazioni indispensabili per perseguire una finalità di tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato;
- b) anche senza il consenso dell'interessato, ma previa autorizzazione del Garante, se la finalità di cui alla lettera a) riguarda un terzo o la collettività.

Nell'ambito di attività istituzionali c.d. "amministrative", invece, non vi è la necessità di richiedere il consenso dell'interessato, fermo restando il rispetto dell'obbligo dell'informativa.

Con Deliberazione n. 188 del 20/09/2004, in esecuzione dell'accordo tra Azienda Usl ed Ordine Provinciale dei Medici Chirurghi ed Odontoiatri di Modena, i Medici di Medicina Generale e i Pediatri di Libera Scelta sono delegati ad informare i propri assistiti e ad acquisire il relativo consenso al trattamento dei dati personali per conto dell'Azienda Usl.

Rimane salva la facoltà dell'Azienda di procedere al rilascio dell'informativa ed all'acquisizione del consenso in modo autonomo presso le proprie strutture / servizi.

Art. 7 – Titolare del trattamento dei dati personali

Il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 4, comma 1, lett. f) del D.lgs. 196/03, è l'Azienda Usl di Modena.

Il Titolare, cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento dei dati personali ed agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza, si avvale operativamente del Gruppo Privacy e provvede, nei casi previsti dalla legge:

- ad assolvere l'obbligo di notificazione al Garante;
- a richiedere, ove necessario, le autorizzazioni e ad effettuare le dovute comunicazioni all'Autorità Garante per il trattamento o la comunicazione dei dati;
- ad adottare, per quanto di competenza, le misure necessarie a garantire la sicurezza dei dati personali, redigendo ed aggiornando il Documento Programmatico sulla Sicurezza;
- ad impartire ai Responsabili le necessarie istruzioni per la corretta gestione e tutela dei dati personali, ivi compresa la salvaguardia della loro integrità e sicurezza;
- a verificare periodicamente l'osservanza dell'attività svolta dai Responsabili rispetto alle istruzioni impartite, anche con riguardo agli aspetti relativi alla sicurezza dei dati;
- a provvedere alla formazione degli incaricati del trattamento dei dati personali, attraverso la previsione di interventi formativi, al fine di 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 medesimo.

Art. 8 – Responsabili del trattamento dei dati personali –

I Responsabili del trattamento dei dati personali compiono tutto quanto è necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in tema di riservatezza; in particolare hanno il dovere di osservare e fare osservare le precauzioni individuate nel piano di sicurezza dei dati personali elaborato dall'Azienda.

Ogni Responsabile del trattamento dei dati è nominato per iscritto dal Titolare del trattamento (Allegato A); a sua volta nomina per iscritto gli incaricati del trattamento (Allegato B).

I Responsabili sono tenuti a:

- fornire al Gruppo Privacy le informazioni richieste;
- comunicare tempestivamente al Gruppo Privacy tutte le questioni rilevanti ai fini della normativa in materia di protezione dei dati personali;
- comunicare al Gruppo Privacy i trattamenti in essere all'interno del proprio settore di competenza, l'inizio di ogni nuovo trattamento e la cessazione o modifica di quelli esistenti, ai fini della compilazione e del continuo aggiornamento dell'anagrafe aziendale dei trattamenti.

I Responsabili del trattamento sono individuati fra i soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscono idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

All'interno dell'Azienda essi sono indicati in coloro che ricoprono posizioni organizzative e funzionali ed in particolare :

- Direttore Sanitario;
- Direttore Amministrativo;
- Coordinatore dei Servizi Sociali;
- Direttori di struttura complessa;
- Responsabili di struttura semplice, o altri funzionari, per i quali si rende opportuna la designazione di Responsabili del trattamento in virtù delle particolarità organizzative e funzionali delle attività di competenza.

L'elenco completo delle nomine è disponibile presso l'Ufficio del Coordinatore del Gruppo Privacy.

Art. 9 – Incaricati del trattamento dei dati personali –

Gli Incaricati sono identificati in tutti coloro che siano autorizzati ad effettuare le operazioni di trattamento di dati. Essi hanno accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria al trattamento.

Gli Incaricati devono eseguire i trattamenti secondo le disposizioni date dal Responsabile del trattamento, dal quale sono nominati per iscritto (Allegato B).

Art. 10 – Trattamento di dati affidati all'esterno –

Agli Enti, agli organismi, agli altri soggetti pubblici e privati esterni all'Azienda, ai quali siano affidati attività o servizi, con esclusivo riferimento alle connesse operazioni di trattamento di dati, viene attribuita la qualità di Responsabile ai sensi dell'art. 29 del D.lgs. 196/03.

Negli accordi con le strutture accreditate e nei contratti di affidamento di attività o di servizi all'esterno dell'Azienda (outsourcing), previo parere del Gruppo Privacy Aziendale, può essere inserita apposita clausola di garanzia (Allegato C) con la quale il soggetto accreditato o affidatario si impegna, per i trattamenti di dati effettuati in forza del rapporto contrattuale, all'osservanza delle norme di legge sulla protezione dei dati personali e delle disposizioni dell'Azienda Usl di Modena in materia.

Le strutture aziendali competenti per la stipula e la conservazione dei contratti effettuano una costante ricognizione dei contratti in essere, al fine di provvedere agli adempimenti di legge, all'eventuale nomina a Responsabile esterno del soggetto cui sia affidata l'attività o il servizio, ovvero all'inserimento nei contratti medesimi della clausola di garanzia di cui al precedente capoverso.

L'elenco di tali contratti deve essere inviato al Coordinatore del Gruppo Privacy.

Art. 11 – Informativa all'interessato –

L'informativa è l'elemento propedeutico al trattamento dei dati in quanto garantisce l'evidenza e la trasparenza delle attività di trattamento che vengono poste in essere.

L'informativa è sempre dovuta a prescindere dall'obbligo di acquisizione del consenso. Essa deve contenere gli elementi tassativamente indicati dall'art. 13 del D.lgs. 196/03 e più specificatamente:

- le finalità e le modalità con le quali vengono trattati i dati;
- l'obbligatorietà o meno del conferimento dei dati;
- le conseguenze di un eventuale rifiuto a fornire i dati;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- i diritti di cui all'articolo successivo;
- gli estremi identificativi del Titolare e del Responsabile al trattamento;

La predetta informativa può essere resa anche tramite affissione di appositi manifesti nei locali di accesso all'utenza, secondo procedure e attraverso modelli concordati con il Gruppo Privacy.

Art. 12 – Diritti dell'interessato-

Secondo quanto disposto dall'art. 7 del D.lgs. 196/03, l'interessato ha diritto di ottenere a cura del Titolare o del Responsabile, senza ritardo:

1- la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile;

2- l'indicazione:

- a) dell'origine dei dati personali trattati;
- b) delle finalità e delle 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 soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati

3- di fare richiesta di:

- f) aggiornamento, rettificazione ovvero, qualora vi abbia interesse, integrazione dei dati;
- g) cancellazione, trasformazione in forma anonima o 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;
- h) attestazione che le operazioni di cui ai precedenti punti f) ed g) 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 riveli impossibile o comporti un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;

4- L'interessato ha inoltre il 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.

Nel caso in cui intenda presentare ricorso per fatti inerenti al trattamento dei propri dati personali, l'utente dovrà rivolgere istanza scritta a:

Azienda USL di Modena
Gruppo Aziendale per la Privacy
via San Giovanni del Cantone, n. 23, 41100 – Modena

L'interessato, nell'esercizio dei diritti sopra riportati, può conferire, per iscritto, delega o procura a persone fisiche o ad associazioni.

Art. 13 - Documento Programmatico sulla Sicurezza

Ai sensi e per gli effetti degli articoli da 33 a 36 del D.lgs. 196/03 e dell'Allegato B del medesimo codice, l'Azienda Usl di Modena aggiorna annualmente il Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati sulla base dell'analisi dei rischi che incombono sui medesimi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento, delle misure in essere e da adottare, nonché dei criteri e delle modalità di ripristino della disponibilità dei dati.

La redazione del Documento è compito del Gruppo Privacy che si avvale a tal fine delle competenze tecniche del Sistema Informativo Aziendale.

Art. 14 – Gruppo Aziendale per la Privacy

L'Azienda ha individuato un Gruppo Aziendale di studio e di lavoro in materia di privacy e di accesso agli atti (Gruppo Privacy) e garantisce al medesimo adeguato supporto per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Il Gruppo è stato nominato con Deliberazione n. 19 del 11/02/03.

All'interno del Gruppo Privacy è stato altresì individuato un Coordinatore con funzioni di coordinamento del gruppo, di tenuta dei rapporti con i Responsabili del trattamento, e di segreteria.

Il Gruppo Privacy svolge i seguenti compiti:

1. garantisce il supporto alla Direzione Aziendale nei rapporti con il Garante e nei rapporti con altri soggetti pubblici o privati per quanto riguarda gli adempimenti derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali;
2. provvede alla predisposizione degli atti necessari, ai fini dell'adempimento degli oneri previsti dalla normativa

suddetta;

3. assicura la propria collaborazione per la stesura del Documento Programmatico sulla Sicurezza dei dati;
4. promuove l'osservanza del regolamento aziendale sulla privacy fornendo la necessaria consulenza in ordine alle problematiche in tema di riservatezza;
5. tiene ed aggiorna il censimento dei trattamenti dei dati personali e sensibili sulla base delle comunicazioni effettuate dai Responsabili del trattamento;
6. promuove e coordina la formazione dei dipendenti in materia di privacy.

Art. 15 – Il censimento dei trattamenti dei dati personali e/o sensibili

L'Azienda realizza il censimento dei dati personali e/o sensibili (anagrafe).

Il censimento contiene la rilevazione dei trattamenti dei dati suddivisi per tipologie e per strutture organizzative, come presupposto necessario per adempiere agli obblighi di legge; è tenuto a cura del Gruppo Privacy, in collaborazione con i Responsabili del trattamento; esso viene aggiornato qualora vengano comunicati da parte del Titolare o dei Responsabili del trattamento casi di attivazione di un nuovo trattamento o cessazione di un trattamento in essere.

Art. 16 – Diritto di accesso alla documentazione amministrativa –

Con Deliberazione n. 32 del 10/02/04, è stato approvato il nuovo regolamento di accesso alla documentazione amministrativa che disciplina le modalità ed i casi di esclusione dell'accesso ai documenti amministrativi, in conformità all'art. 24 della l. 7 agosto 1990 n. 241.

Art. 17 – Diritto di accesso alla documentazione sanitaria –

Ai sensi dell'art. 92 d.lgs. 196/03, eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella clinica e dell'acclusa scheda di dimissione ospedaliera da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità:

- a) di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria di rango pari a quello dell'interessato, ovvero 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, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Le richieste di accesso alle cartelle cliniche ospedaliere di un terzo sono valutate dal Direttore dello Stabilimento, che ne ha la responsabilità, applicando i criteri enunciati nel capoverso che precede. Ai fini del bilanciamento degli interessi potrà essere chiesto parere al Gruppo Privacy.

Le modalità in ordine alle richieste di rilascio di copie della documentazione sanitaria sono oggetto di apposita regolamentazione.

Tutta la documentazione sanitaria (non solo la cartella clinica) può essere ritirata anche da persona diversa dal diretto interessato, purché sulla base di una delega scritta e mediante consegna dei documenti in busta chiusa.

I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute possono essere resi noti all'interessato solo attraverso le forme previste dall'art. 84 del d.lgs. 196/03.

Art. 18 – Videosorveglianza –

Con Deliberazione del Direttore Generale n. 150 del 06/07/04 è stato approvato il Regolamento aziendale sulla videosorveglianza che disciplina l'attività di videosorveglianza finalizzata alla sicurezza degli utilizzatori, utenti o dipendenti, delle strutture aziendali, nonché alla tutela del patrimonio aziendale.

Non rientra nel campo di questa attività l'utilizzo di apparecchiature strumentali per la rilevazione ed il monitoraggio dei parametri vitali dei pazienti.