



SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE

# AZIENDA SANITARIA LOCALE N. 4 - LANUSEI

REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

DISTRETTO SANITARIO AZIENDALE

## REGOLAMENTO AZIENDALE PRIVACY - D.LGS 196/2003 -

### CAPO I

#### PRINCIPI GENERALI

##### **Art. 1 Ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina l'applicazione del Decreto Legislativo n° 196 del 30 Giugno 2003 ossia il **CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI** identifica e rende pubblici i tipi di dati e di operazioni strettamente pertinenti e necessari alle finalità istituzionali dell'A.S.L. 4 di Lanusei, in seguito denominata A.S.L. 4 .

##### **Art. 2 Definizioni**

Ai fini del presente regolamento si intende:

- a) per "**Trattamento**" qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati;
- b) per "**Titolare**" l'A.S.L. 4, legalmente rappresentata dal Direttore Generale pro tempore a cui competono le decisioni in ordine alle finalità ed alle modalità del trattamento dei dati personali;
- c) per "**Responsabile**", salvo successiva diversa designazione del titolare, i Direttori delle Unità Operative Complesse aziendali ed i Responsabili delle Unità Operative in Staff o alle dirette dipendenze delle Direzioni Generale, Sanitaria ed Amministrativa, nonché i Responsabili delle Segreterie delle stesse Direzioni Generale, Sanitaria ed Amministrativa;
- d) per "**Incaricato**" tutto il personale designato al trattamento dei dati dai responsabili;
- e) per "**Interessato**" il cittadino, il dipendente, l'utente, la persona giuridica, l'ente o l'associazione a cui si riferiscono i dati;

- f) per "**Dato sensibile**" i dati idonei a rivelare anche indirettamente le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni ed organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché lo stato di salute e la vita sessuale;
- g) per "**Dato personale**" qualunque informazione che identifichi o renda identificabile, anche indirettamente, il cittadino, l'utente, il dipendente, la persona giuridica, l'ente o l'associazione, ivi compreso un numero di identificazione personale (matricola);
- h) per "**Banche dati**" qualsiasi complesso organizzato di dati, raccolto in una o più unità cartacee o magnetiche e collocato in uno o più luoghi;
- i) per "**Consenso**" l'autorizzazione scritta dell'interessato del trattamento dei dati all'utilizzo dei propri dati;
- j) per "**Scopi storici**" le finalità di studio, indagine, ricerca e documentazione di figure, fatti e circostanze del passato;
- k) per "**Scopi di ricerca scientifica**" le finalità di studio e di indagine sistematica finalizzata allo sviluppo delle conoscenze scientifiche in uno specifico settore;
- l) per "**Misure minime**" il complesso delle misure tecniche, informatiche, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto dalle disposizioni di legge in materia di privacy;
- m) per "**Strumenti**" i mezzi elettronici o comunque automatizzati con cui si effettua il trattamento.

### **Art. 3 Finalità**

Con il presente regolamento si vuole garantire il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali nonché la dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza, secondo i principi individuati dal DL 196/2003 nell'esercizio di tutte le attività dell' A.S.L. 4.

## **CAPO II**

### **I SOGGETTI**

#### **Art. 4 Il titolare**

**Il Titolare**, individuato nel Direttore Generale dell'A.S.L. 4, quale rappresentante legale, procede agli obblighi previsti dalla legge sulla privacy e dai suoi regolamenti attuativi. Designa quali responsabili del trattamento dei dati i Direttori delle Unità Operative Complesse aziendali ed i Responsabili delle Unità Operative in Staff o alle dirette dipendenze delle Direzioni Generale, Sanitaria ed Amministrativa, nonché i Responsabili delle Segreterie delle stesse Direzioni Generale, Sanitaria ed Amministrativa e chiunque altro reputi idoneo per esperienza, capacità ed affidabilità. La designazione avviene con atto formale ed inviata con modalità che ne assicurino e ne provino documentalmente l'avvenuta conoscenza. Essa prevede anche la designazione dei sostituiti in caso di assenza o impedimento dei responsabili del trattamento.

#### **Art. 5 Il responsabile**

**I Responsabili** del trattamento dei dati personali vengono nominati con atto del Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo o del Direttore Sanitario, secondo la rispettiva competenza, con esclusione delle

strutture o uffici che dipendono direttamente dalla Direzione Generale. I Responsabili del trattamento dei dati personali compiono tutto quanto è necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni di legge in tema di riservatezza secondo le istruzioni impartite dal titolare e dal presente regolamento; in particolare hanno il dovere di osservare e fare osservare le precauzioni individuate nel Documento Programmatico per la Sicurezza dei dati personali ed assicurano, anche mediante indicazioni scritte o verbali e secondo la situazione, il rispetto della privacy da parte di tutti gli operatori all'interno della propria U.O.. I Responsabili identificano gli incaricati al trattamento, in tutti coloro che materialmente effettuano le operazioni di trattamento di dati. Nell'atto scritto di designazione, i Responsabili devono prescrivere che gli incaricati abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria al trattamento.

#### **Art. 6 L'incaricato**

**Gli incaricati** devono eseguire i trattamenti dei dati ai quali hanno accesso diretto secondo le disposizioni date dal presente Regolamento e dal Responsabile del trattamento, dal quale sono nominati ai sensi del precedente art. 5.

#### **Art. 7 I dipendenti**

**Tutti i Dipendenti** dell'A. S.L. 4 (amministrativi, tecnici, professionali, sanitari e non sanitari), sono chiamati al rispetto della privacy degli utenti, in conformità al presente regolamento ed alla normativa statale.

#### **Art. 8 - Trattamenti di dati affidati all'esterno**

Agli Enti, agli organismi, agli altri soggetti esterni all'Azienda ed alle strutture accreditate, con esclusivo riferimento alle connesse operazioni di trattamento di dati, viene attribuita la qualità di Responsabile ai sensi del D.Lgs 196/2003. Negli accordi con le strutture accreditate e nei contratti di affidamento di attività o di servizi all'esterno dell'azienda (outsourcing) deve essere inserita apposita clausola di garanzia (di cui all'Allegato A) in cui il soggetto accreditato od affidatario si impegna all'osservanza delle norme di legge sulla protezione dei dati personali e ad osservare quanto disposto dall'Azienda Sanitaria Locale n.4 in materia di trattamento di dati personali, effettuati in forza del rapporto contrattuale. In sede di prima applicazione del presente regolamento, le strutture aziendali competenti per la stipula e la conservazione dei contratti effettuano una ricognizione dei contratti in essere, al fine di provvedere agli adempimenti di legge, nonché all'inserimento nei contratti medesimi delle opportune clausole di garanzia. Per quanto concerne l'attività libero professionale intramoenia svolta sia in locali messi a disposizione dall'Azienda che presso studi privati autorizzati dall'Azienda, il Responsabile del trattamento dei dati è il singolo professionista.

## Capo III

### CENSIMENTO E DIRITTI DELL'INTERESSATO

#### **Art. 9 Il censimento**

I Responsabili, all'interno della propria U.O. eseguono un censimento delle proprie attività istituzionali, individuando il personale addetto per ogni settore, il tipo e la natura dei dati raccolti, i tipi di trattamenti effettuati e le misure di sicurezza da adottare. I risultati del censimento sono verificati ed aggiornati con cadenza annuale.

#### **Art. 10 Pubblicazione del censimento**

I dati del censimento, parte integrante del presente regolamento, saranno resi pubblici.

#### **Art. 11 L'informativa**

Gli utenti dell'A. S.L. 4 sono informati dei propri diritti mediante l'affissione di cartelli in luogo idoneo e ben visibile. L'informativa indica in modo chiaro e semplice le finalità per cui vengono trattati i dati ed i diritti dell'interessato.

#### **Art. 12 Il consenso**

Non è necessario il consenso al trattamento dei dati personali e sensibili in quanto raccolti, secondo le modalità previste dal presente regolamento, per:

- a) l'instaurazione e la gestione dei rapporti di lavoro o altre forme d'impiego di qualunque tipo;
- b) le attività ispettive, di riscontro e di controllo sulla legittimità, il buon andamento e l'imparzialità, nonché la razionalità, l'economicità, l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;
- c) le attività di istruzione e formazione professionale;
- d) l'applicazione sulla disciplina in materia di concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni;
- e) l'applicazione delle norme in materia di onorificenze, ricompense, nomine, concessione di premi, patrocini, patronati, premi di rappresentanza, adesione a comitati d'onore e di ammissione a cerimonie;
- f) la tutela di un interesse o diritto soggettivo dell'A. S.L. 4 in sede giudiziaria ed amministrativa;
- g) le attività ed i compiti del S.S.N., ove già prestato al medico di fiducia;
- h) l'applicazione della disciplina in materia di tutela sociale della maternità, interruzione volontaria della gravidanza e recupero degli stati di tossicodipendenza;
- i) i rapporti istituzionali con enti di culto, confessioni religiose e comunità religiose;
- j) la ricerca storica e documentale presso gli archivi dell'A.S.L. 4 nel rispetto del limite dei 40 anni per i documenti riservati e dei 70 anni per quelli concernenti notizie sulla salute e la vita sessuale.

Gli operatori sanitari e non sanitari sono autorizzati a raccogliere e trattare dati inerenti allo stato di salute e la vita sessuale degli utenti in quanto strettamente necessari ai fini istituzionali dell'Ente. Nei casi di urgenza (Pronto Soccorso, interventi necessari ed indispensabili per l'incolumità del paziente e/o della collettività) il consenso potrà intervenire successivamente alla richiesta della prestazione. Nei casi di incapacità d'agire,

incapacità d'intendere e di volere o impossibilità fisica il consenso può essere manifestato da chi esercita la potestà, da un familiare, da un prossimo congiunto o da un convivente.

#### **Art. 13 Diritti dell'interessato: accesso**

1 - L'interessato può, senza formalità, chiedere all'incaricato del trattamento dei dati di:

- a) **prendere visione** dei dati che lo riguardano;
- b) **avere comunicazione** dei propri dati in forma intelligibile;
- c) **conoscere le finalità** istituzionali per cui sono conservati i propri dati.

2 - L'interessato deve esibire al momento della richiesta un documento di identità. La persona fisica o giuridica che agisce su incarico dell'interessato deve presentare, unitamente alla delega sottoscritta, fotocopia della carta d'identità del delegante. In caso di decesso la richiesta può essere effettuata da chiunque ne abbia interesse (successori, rappresentante legale, ecc.).

3 - La richiesta non può essere rinnovata, salvo motivi specifici, prima di un intervallo pari a 90gg.

4 - L'incaricato comunica i dati in suo possesso oralmente salvo diversa ed esplicita richiesta.

5 - La richiesta può essere inoltrata tramite il modello Allegato B .

#### **Art. 14 Diritti dell'interessato: cancellazione o trasformazione in forma anonima dei dati**

L'interessato può, senza formalità e senza spese, chiedere all'incaricato, ove i dati non siano più necessari per le finalità istituzionali dell'A.S.L. 4:

- **la cancellazione** dei dati posseduti;
- **la trasformazione** in forma anonima dei dati;

Nei suddetti casi si applicano i commi 2, 3, 4, 5 dell'art. 13 del presente regolamento.

#### **Art. 15 Diritti dell'interessato: aggiornamento, rettifica ed integrazione dei dati**

1 - L'interessato può, senza formalità e senza spese, chiedere all'incaricato del trattamento dei dati:

- a) l'aggiornamento dei dati;
- b) la rettificazione dei dati;
- c) l'integrazione dei dati;

2 - L'integrazione dei dati può avvenire solo qualora il richiedente dimostri di avervi interesse e le motivazioni espresse rientrino tra le finalità istituzionali dell'A.S.L. 4. Si applicano i commi 2, 3, 4 dell'art. 12 del presente regolamento. La richiesta può essere inoltrata tramite il modello Allegato B.

#### **Art. 16 Diritti dell'interessato: opposizione al trattamento dei dati**

L'interessato può, senza formalità e senza spese:

- a) **opporsi** al trattamento dei dati personali con finalità commerciale o di invio di informazione commerciale o di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta ovvero per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale interattiva;

b) **opporsi** al trattamento dei propri dati personali ancorché pertinenti allo scopo della raccolta. L'interessato che si oppone al trattamento dei propri dati deve indicare espressamente i motivi che legittimano la richiesta. L'opposizione potrà essere accolta solo qualora non sia in contrasto con le disposizioni di legge e con le finalità istituzionali dell'A.S.L. 4. Si applicano i commi 2, 3, 4 dell'art. 12. La richiesta può essere inoltrata tramite il modello Allegato B.

#### **Art. 17 Obblighi dell'interessato**

L'utente dell'A.S.L. 4 è obbligato a fornire i dati personali o sensibili strettamente necessari ai fini istituzionali dell'ente per potere accedere alle prestazioni richieste. Sono fatti salvi i casi d'urgenza o di impossibilità temporanea a comunicare i dati.

## **CAPO IV**

### **MISURE DI SICUREZZA**

#### **Art. 18 Misure di sicurezza per elaboratori accessibili in rete**

L'incaricato verifica all'interno della propria U.O. che:

- a) ogni Personal Computer sia dotato di una parola chiave d'accesso (Password);
- b) ogni utilizzatore di Personal Computer abbia adottato un codice identificativo personale;
- c) i Personal Computer siano protetti contro il rischio di intrusioni o danneggiamenti mediante idonei programmi efficaci ed aggiornati trimestralmente;

L'incaricato è responsabile del buon uso e della custodia delle parole chiave d'accesso.

#### **Art.19 Misure d'accesso per archivi non elettronici**

Tutti i documenti sono conservati in archivi ad accesso selezionato. Il dipendente, o chiunque ne abbia interesse, può conoscere solo i dati necessari per l'adempimento dei compiti assegnatigli. L'accesso agli archivi è registrato mediante identificazione di tutti coloro che prendono visione dei documenti.

#### **Art.20 Misure di sicurezza per i singoli uffici**

Ogni incaricato si adopera affinché:

- a) non siano lasciati in vista supporti elettronici (floppy disk, cartucce magnetiche, ecc.) o cartacei, ma siano inseriti negli appositi contenitori e chiusi a chiave al termine di ogni turno;
- b) al termine del turno lavorativo sia compiuto il background (rientro) dei documenti o di quant' altro abbia interessato la giornata e sia opportunamente archiviato per essere utilizzato ed aggiornato successivamente;
- c) che ogni atto riguardante l'utente sia mantenuto riservato;

d) che la consegna di qualsiasi documento, sanitario e non, avvenga in busta chiusa all'interessato o a chi espressamente delegato per iscritto.

#### **Art. 21 Accesso ai locali**

Gli utenti e/o visitatori dei pazienti dell' A.S.L. 4 non sono soggetti a registrazione e/o identificazione, fatti salvi i casi particolari dovuti ad esigenze interne (es. utilizzo delle carrozzelle all'ingresso dell'A.S.L. 4). Chi intendesse accedere agli uffici amministrativi o tecnici dell'A.S.L. 4 previa comunicazione del motivo d'accesso, è identificato e dotato di cartellino identificativo.

#### **Art. 22 Misure di sicurezza in ambito ospedaliero**

Gli operatori sanitari, come già previsto dai rispettivi codici deontologici, serbano il segreto su tutto ciò che viene confidato dai pazienti in carico o su ciò che possono conoscere in ragione della professione, nonché sulle prestazioni effettuate o da effettuarsi. Gli operatori comunicano le notizie riservate agli utenti o ai propri familiari in luoghi idonei che assicurano la privacy necessaria. Agli sportelli è garantita la c.d. distanza di cortesia. L'accesso agli ambulatori o ai laboratori, a prenotazione avvenuta, è effettuato di norma mediante la chiamata numerica.

#### **Art. 23 Misure di sicurezza per i dati**

I dati sono trattati in forma anonima salvo ciò che impedisca il raggiungimento delle finalità istituzionali nonché il buon andamento, l'efficienze e l'efficacia dell'azione amministrativa.

#### **Art. 24 Documento programmatico della sicurezza**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.6 del D.P.R. 318 del 28.7.99 l'Azienda U.S.L. 6 elaborerà il documento programmatico della sicurezza dei dati, da aggiornarsi annualmente, sulla base dell'analisi dei rischi, della distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati stessi. L'efficacia delle misure di sicurezza adottate sarà oggetto di controlli periodici, da eseguirsi con cadenza almeno annuale.

## **CAPO V**

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

#### **Art. 25 Operazioni eseguibili**

I dipendenti trattano i soli dati essenziali per le attività istituzionali a cui sono preposti. Gli operatori addetti agli ingressi ospedalieri possono comunicare l'U.O. di degenza del ricoverato salvo espressa e contraria disposizione del paziente.

### **Art. 26 La ricerca**

La raccolta e la pubblicazione dei dati per analisi statistiche, rilevazioni sulla qualità percepita, ricerche e sperimentazioni avviene sempre in forma anonima. Il trattamento dei dati sensibili a scopo di ricerca in campo medico, biologico o epidemiologico non ha bisogno del consenso del paziente qualora lo studio scientifico sia previsto da una specifica norma di legge o rientri in uno dei programmi previsti dall'art. 12 del D. Lgs. 502 del 1992. Le certificazioni afferenti le casistiche operatorie o i documenti similari da produrre per concorsi non devono riportare riferimenti anagrafici degli utenti.

## **CAPO VI**

### **I DATI SENSIBILI**

### **Art. 27 La comunicazione**

I dati sensibili sono comunicati solo:

- a) se necessari per l'esecuzione di obblighi derivanti da un contratto del quale sia parte l'interessato o stipulato a suo favore (es. contratto di assicurazione);
- b) se necessari per la salvaguardia di un interesse pubblico rilevante;
- c) per motivi di prevenzione, accertamento e repressione dei reati secondo quanto previsto dal c.p.c. e c.p.p.;
- d) se necessari per la salvaguardia della vita o dell'incolumità fisica dell'interessato o di un terzo;
- e) in accoglimento di una richiesta d'accesso ai documenti amministrativi con l'osservanza delle norme che regolano la materia;
- f) su autorizzazione del Garante.

## **CAPO VII**

### **Art. 28 La Dignità della Persona**

Ove non già previsto dal presente regolamento, L'A.S.L. 4 adotta e rispetta le prescrizioni del Garante – 9 novembre 2005 [art. 154, 1 c del Codice] relative al rispetto della dignità nelle Strutture sanitarie.

## **CAPO VIII**

### **NORME FINALI**

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della sua approvazione da parte del Direttore Generale. Entro un anno dalla data in vigore del presente regolamento, la Direzione Generale,



verificato lo stato di attuazione della normativa, apporta le eventuali modifiche. Copia del presente sarà inviata al Garante per la protezione dei dati personali. Per quanto non qui previsto si fa riferimento al D.Lgs 196/2003. Il presente regolamento abroga ogni atto normativo incompatibile con la materia di cui al presente.

**E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e farlo osservare.**

## **CLAUSOLA DI GARANZIA PER TRATTAMENTO DI DATI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI ALL'AZIENDA.**

La Ditta \_\_\_\_\_ alla quale l'Azienda Sanitaria n. 4 di Lanusei ha affidato con \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ l'attività di \_\_\_\_\_ e corresponsabile con l'Azienda stessa del trattamento di dati relativi a \_\_\_\_\_, nell'effettuare le operazioni e i compiti ad essa affidati e nel rispetto del disciplinare sulla sicurezza, dovrà osservare le norme di legge sulla protezione dei dati personali ed attenersi alle decisioni del Garante dei dati personali e dell'Autorità giudiziaria, provvedendo ad evaderne le richieste. La Ditta è altresì tenuta ad osservare compiutamente quanto disposto dall'Azienda Sanitaria nel Regolamento Aziendale di applicazione della normativa di cui al D.Lgs 196/2003 ed in particolare dovrà informare l'azienda della puntuale adozione di tutte le misure di sicurezza disposte da tale Regolamento Aziendale, così da evitare rischi di distruzione e perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. In ogni caso la Ditta si impegna espressamente a non effettuare operazioni di comunicazione e diffusione dei dati personali sottoposti al trattamento verso soggetti terzi diversi dall'Azienda committente o dai soggetti sopra indicati senza preventivo consenso dell'Azienda stessa, non rientrando tali operazioni tra quelle affidate alla Ditta.