



Dipartimento Tutela della Salute
e Politiche Sanitarie

AZIENDA OSPEDALIERA
"Pugliese Ciaccio"
Catanzaro



REGIONE CALABRIA

Azienda Osp. Pugliese Ciaccio
Pr: (P) 2019/0003004 del 29/01/19



Ai Direttori di Strutture Sanitarie
Semplici e Complesse
Direttori di Dipartimenti Sanitari
Direttore ff Direzione Medica di
Presidio
Pc: Direttore Sanitario Aziendale
Direttore Amministrativo
Direttore Generale

Oggetto: comunicazione Vademecum Privacy

Si porta all'attenzione dei Responsabili del Trattamento dei Dati Personali, l'importanza della Privacy, nella nostra Azienda, il settore Salute, per il valore e l'importanza delle informazioni custodite e gestite, costituisce uno dei comparti più esposti agli attacchi cibernetici e al furto dei dati. In questo contesto è quindi fondamentale individuare rapidamente modi nuovi di applicare i principi della protezione dei dati alla mutata realtà, per assicurare sempre il rispetto dei diritti degli interessati avendo come riferimento, in primo luogo, il nuovo quadro Regolatorio Europeo contenuto nel Regolamento 2016/679/UE. A tal proposito si trasmette in allegato il documento che spiega e semplifica il processo della Privacy nella nostra Azienda e il dovere di informare l'utenza tramite l'informativa al Trattamento dei dati personali e di accertarsi, e assicurarsi prima di ogni prestazione che venga consegnato il consenso e compilato e firmato in tutte le sue parti e archiviato nella Documentazione Sanitaria.

Responsabile Protezione dei dati

Dott.ssa Sarah Yacoubi

AZIENDA OSPEDALIERA "PUGLIESE-CIACCIO"
Responsabile Protezione Dati
Dr.ssa Sarah Yacoubi



VADEMECUM PRIVACY

Presentazione e raccolta dei moduli di informativa e consenso al trattamento dei dati sanitari al momento del primo accesso presso l'Azienda Ospedaliera Pugliese Ciaccio per l'emergenza, gli utenti devono ricevere o leggere **l'informativa aziendale** e il modulo di consenso al trattamento dei dati personali come di seguito descritto, a secondo delle diverse modalità attraverso le quali può verificarsi il primo accesso.

1- PRIMO ACCESSO TRAMITE ACCETTAZIONE / TICKET

L'utente si presenta all'Ufficio Accettazione per effettuare il pagamento del Ticket sanitario; l'operatore dell'ufficio ticket *consegna all'utente una copia del modulo di informativa sul trattamento dei dati personali e sensibili e una copia del modulo di consenso al trattamento dei dati personali e sensibili*. l'operatore invita l'utente a:

- a) Leggere e conservare il modulo di informativa,
- b) Compilare e firmare il modulo di consenso al trattamento dei dati personali e sensibili,
- c) Consegnare il modulo di consenso compilato e firmato all'operatore del Reparto/ Ambulatorio presso cui l'utente deve recarsi, unitamente alla ricevuta di avvenuto pagamento Ticket. nel caso in cui all'Ufficio Ticket si presenti un accompagnatore dell'utente indirizzato alla prestazione sanitaria, l'operatore dell'Ufficio Ticket fornisce alla persona allo sportello la copia dei due sopracitati Moduli.

L'operatore del Reparto/ Ambulatorio che prende carico il paziente avrà cura di richiedere il modulo del consenso compilato e firmato, verificarne la completezza, fornire gli eventuali chiarimenti e archivarlo in cartella sanitaria.

Laddove l'utente abbia smarrito i Moduli di informativa e consenso, o ne risulti sprovvisto pur essendo passato per l'Ufficio Accettazione l'operatore del Reparto/ Ambulatorio che prende in carico il paziente gli sottopone i suddetti moduli e fornisce le informazioni necessarie per la lettura e compilazione.

2-PRIMO ACCESSO IN AMBULATORIO/REPARTO

se l'utente accede in Ambulatorio/ Reparto di interesse, senza passare dall'Ufficio Accettazione ad esempio in quanto essente Ticket, l'operatore del Reparto/Ambulatorio all'utente una copia dei moduli di informativa e consenso secondo quanto sopra descritto, raccoglie il modulo di Consenso compilato e firmato e lo archivia in Cartella Sanitaria.

3-PRIMO ACCESSO TRAMITE PRONTO SOCCORSO

al momento del primo accesso presso il Pronto Soccorso dell'Azienda Ospedaliera Catanzaro (Aopc), gli utenti devono ricevere l'informativa Aziendale e il modulo di Consenso al trattamento

dei dati personali come di seguito descritto, a secondo delle diverse modalità attraverso le quali può verificarsi il primo accesso.

3-A) UTENTE CONSAPEVOLE:

L'operatore del Triage consegna all'utente una copia dei moduli di informativa e consenso secondo quanto sopra descritto, raccoglie il modulo di consenso compilato e firmato e lo archivia nella documentazione di pronto soccorso relativa all'utente nel caso in cui l'utente dal Pronto Soccorso debba essere trasferito ad altro Reparto, l'operatore di Pronto Soccorso che lo prende in carico si accerta che nella documentazione di Pronto Soccorso dell'utente sia presente una copia del modulo di **Consenso firmato**.

3-A) UTENTE NON CONSAPEVOLE:

Nel caso di utente inconsapevole, la presentazione Sanitaria ed il Consenso al trattamento dei dati personali avverranno senza la presentazione all'utente dei moduli di informativa e consenso. tale situazione dovrà essere sanata, a cura dell'operatore di pronto soccorso che ha in carico l'utente, al primo momento utile successivo alla riacquisita facoltà. pertanto anche in tal caso una copia del modulo di **consenso firmato** e compilato dovrà essere archiviata nella Documentazione di Pronto Soccorso e/o seguire l'Utente negli altri eventuali Reparti/Ambulatoriali di Degenza o Ricovero.

E COMUNQUE FATTO OBBLIGO A TUTTI GLI OPERATORI DI REPARTO, AMBULATORIO O PRONTO SOCCORSO VERIFICARE, PER CIASCUN NUOVO UTENTE PRESSO LA PROPRIA STRUTTURA, CHE IL MODULO DI CONSENSO FIRMATO SIA PRESENTE NELLA CARTELLA CLINICA DEL PAZIENTE, E IN, CASO CONTRARIO, SOTTOPORRE ALLO STESSO IL SUDETTO MODULO UNITAMENTE AL MODULO DI INFORMATIVA E ARCHIVIANE IN CARTELLA CLINICA UNA COPIA COMPILATA E FIRMATA.

IL GDPR IN SINTESI

Il Regolamento Europeo

679/2016 in materia di protezione dei dati personali – GDPR (General Data Protection Regulation), in vigore dal 24 maggio 2018, introduce nuovi principi, obblighi e regole in materia di privacy.

ALCUNE DELLE PRINCIPALI NOVITA'

Art. 12 - INFORMATIVE CHIARE

Viene rafforzato l'obbligo di fornire informative semplici e chiare al fine di rafforzare il controllo degli interessati.

Art. 17 - DIRITTO ALL'OBLIO

Introdotta il diritto dell'interessato di ottenere dal Titolare del Trattamento la cancellazione dei dati personali al ricorrere di determinate specifiche ipotesi.

Art. 30 - REGISTRI DEL TRATTAMENTO

Titolare e Responsabile del Trattamento sono tenuti a conservare, anche in formato elettronico, un registro dei trattamenti effettuati, contenente alcuni specifici dettagli

Art. 33 - DATA BREACH NOTIFICATION

Viene previsto che determinate violazioni di dati debbano essere segnalate sia al Garante che agli interessati senza ritardo e, in alcuni casi, entro 72 ore dalla violazione

ART. 35 - PRIVACY IMPACT

Assessment

Viene introdotto l'obbligo per ciascun Titolare di svolgere, e di conseguenza documentare, una autovalutazione del rischio derivante dai trattamenti effettuati

ARTI. 83 - SANZIONI

Sono state incrementate in modo molto significativo le sanzioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni in tema di Privacy, sino ad un massimo di € 20.000.000 o al 4% del fatturato totale annuo dell'esercizio precedente, se superiore Il GDPR introduce, per talune tipologie di Titolari, la figura del **Data Protection Officer** (DPO) o RPD (Responsabile Protezione Dati), che l'osservanza delle disposizioni privacy, ha i compiti di sorvegliare l'osservanza delle disposizioni privacy, da contatto con il Garante o gli interessati.

IL DPO - RPD

Il DPO dell'AOPC e il Dott.ssa Sarah Yacoubi

Contattabile all'interno 3698 e all'email dpo@aocz.it. Pec: dpo@pecaocz.it

Il D. LGS 101/2018

Il Decreto Legislativo 10 agosto 2018 , n. 101, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 205 del 4 settembre, contiene "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)". Di fatto, con il combinato disposto del GDPR e del D. Lgs 101/2018 viene superato il cosiddetto "Codice Privacy" (D. Lgs 196/2003).

NB:

L'Azienda Ospedaliera ha messo a punto una pagina del proprio sito Web Istituzionale dedicata alla Privacy. All'indirizzo www.aocz.it/privacy (accessibile anche dal'home page tramite link), e disponibile materiale utile, come la normativa, le procedure di Sicurezza Informativa, Linee Guida per la Gestione del Data Breach link per collegamento al Sito del Garante Privacy i files dell'informati va e del modulo di raccolta Consenso (che pertanto possono essere scaricati e stampati). Sulla stessa pagina sono indicati i riferimenti del DPO e sarà pubblicato ogni altro elemento utile ai fini dell'Osservanza della Normativa sulla Protezione dei Dati.

DOCUMENTO A CURA DEL DPO DOTT. SSA. SARAH YACOUBI

AZIENDA OSPEDALIERA "PUGLIESE-CIACCIO"
Responsabile Protezione Dati
Dr.ssa Sarah Yacoubi

