



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Allegato A) alla deliberazione n. **1209** del **31 DICEMBRE 2018**

MANUALE PER LA SICUREZZA DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ad uso dei Preposti al Trattamento e delle Persone autorizzate al trattamento dei dati dell'Azienda Sanitaria Locale V.C.O.

Normativa:

- D.lgs. n. 196/2003
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR)
- D.lgs. n. 101/2018



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Indice

ART. 1 - PRINCIPI GENERALI.....	3
ART. 2 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	7
ART. 3 - CRITERI PER L'ESECUZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	8
ART. 4 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI – BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO.....	8
ART. 5 - SOGGETTI CHE EFFETTUANO IL TRATTAMENTO.....	9
ART. 6 - INDIVIDUAZIONE E COMPITI DEI PREPOSTI AL TRATTAMENTO.....	11
ART. 7 - COMPITI DELLE PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	14
ART. 8 - CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI.....	15
ART. 9 - COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI.....	16
ART. 10 - INFORMATIVA.....	19
ART. 11 - MISURE DI SICUREZZA.....	23
ART. 12 - DIRITTI DELL'INTERESSATO.....	26
ART. 13 - GRUPPO AZIENDALE PRIVACY.....	27
ART. 14 - SEGRETO D'UFFICIO, SEGRETO PROFESSIONALE.....	28
ART. 15 – NORME FINALI.....	28
Allegati.....	29



ART. 1 - PRINCIPI GENERALI

1.1 Il presente Regolamento contiene disposizioni attuative del Regolamento UE 2016/679 (nel prosieguo "GDPR") e del D.lgs. n. 196/2003, così come emendato dal D.lgs. 101/2018 (Codice Privacy) nell'ambito delle strutture dell'Azienda Sanitaria Locale V.C.O, 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 degli artt. 15 e ss del GDPR.

1.2 Ai fini del presente manuale si applicano le definizioni elencate nell'art. 4 del Reg. UE 2016/679, e qui di seguito riportate

- a) «dato personale»: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;
- b) «trattamento»: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- c) «limitazione di trattamento»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;
- d) «profilazione»: qualsiasi forma di trattamento automatizzato di dati personali consistente nell'utilizzo di tali dati personali per valutare determinati aspetti personali relativi a una persona fisica, in particolare per analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, la situazione economica, la salute, le preferenze personali, gli interessi, l'affidabilità, il comportamento, l'ubicazione o gli spostamenti di detta persona fisica;



- e) «pseudonimizzazione»: il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile;
- f) «archivio»: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;
- g) «titolare del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- h) «responsabile del trattamento»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- i) «destinatario»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;
- j) «terzo»: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
- k) «consenso dell'interessato»: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
- l) «violazione dei dati personali»: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- m) «dati genetici»: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di



detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;

- n) «dati biometrici»: i dati personali ottenuti da un trattamento tecnico specifico relativi alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica che ne consentono o confermano l'identificazione univoca, quali l'immagine facciale o i dati dattiloscopici;
- o) «dati relativi alla salute»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
- p) «stabilimento principale»:
 - per quanto riguarda un titolare del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo della sua amministrazione centrale nell'Unione, salvo che le decisioni sulle finalità e i mezzi del trattamento di dati personali siano adottate in un altro stabilimento del titolare del trattamento nell'Unione e che quest'ultimo stabilimento abbia facoltà di ordinare l'esecuzione di tali decisioni, nel qual caso lo stabilimento che ha adottato siffatte decisioni è considerato essere lo stabilimento principale;
 - con riferimento a un responsabile del trattamento con stabilimenti in più di uno Stato membro, il luogo in cui ha sede la sua amministrazione centrale nell'Unione o, se il responsabile del trattamento non ha un'amministrazione centrale nell'Unione, lo stabilimento del responsabile del trattamento nell'Unione in cui sono condotte le principali attività di trattamento nel contesto delle attività di uno stabilimento del responsabile del trattamento nella misura in cui tale responsabile è soggetto a obblighi specifici ai sensi del presente regolamento;
- q) «rappresentante»: la persona fisica o giuridica stabilita nell'Unione che, designata dal titolare del trattamento o dal responsabile del trattamento per iscritto ai sensi dell'articolo 27, li rappresenta per quanto riguarda gli obblighi rispettivi a norma del presente regolamento;
- r) «impresa»: la persona fisica o giuridica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica, comprendente le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica;
- s) «gruppo imprenditoriale»: un gruppo costituito da un'impresa controllante e dalle imprese da questa controllate;
- t) «norme vincolanti d'impresa»: le politiche in materia di protezione dei dati personali applicate da un titolare del trattamento o responsabile del trattamento stabilito nel territorio di uno Stato membro al trasferimento o al complesso di trasferimenti di dati personali a un titolare del trattamento o responsabile del trattamento in uno o più paesi terzi, nell'ambito di un gruppo imprenditoriale o di un gruppo di imprese che svolge un'attività economica comune;



- u) «autorità di controllo»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51;
- v) «autorità di controllo interessata»: un'autorità di controllo interessata dal trattamento di dati personali in quanto:
 - il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento è stabilito sul territorio dello Stato membro di tale autorità di controllo;
 - gli interessati che risiedono nello Stato membro dell'autorità di controllo sono o sono probabilmente influenzati in modo sostanziale dal trattamento;
 - oppure un reclamo è stato proposto a tale autorità di controllo;
- w) «trattamento transfrontaliero»:
 - trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di stabilimenti in più di uno Stato membro di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione ove il titolare del trattamento o il responsabile del trattamento siano stabiliti in più di uno Stato membro; oppure
 - trattamento di dati personali che ha luogo nell'ambito delle attività di un unico stabilimento di un titolare del trattamento o responsabile del trattamento nell'Unione, ma che incide o probabilmente incide in modo sostanziale su interessati in più di uno Stato membro;
- x) «obiezione pertinente e motivata»: un'obiezione al progetto di decisione sul fatto che vi sia o meno una violazione del presente regolamento, oppure che l'azione prevista in relazione al titolare del trattamento o responsabile del trattamento sia conforme al presente regolamento, la quale obiezione dimostra chiaramente la rilevanza dei rischi posti dal progetto di decisione riguardo ai diritti e alle libertà fondamentali degli interessati e, ove applicabile, alla libera circolazione dei dati personali all'interno dell'Unione;
- y) «servizio della società dell'informazione»: il servizio definito all'articolo 1, paragrafo 1, lettera b), della direttiva (UE) 2015/1535 del Parlamento europeo e del Consiglio (1);
- z) «organizzazione internazionale»: un'organizzazione e gli organismi di diritto internazionale pubblico a essa subordinati o qualsiasi altro organismo istituito da o sulla base di un accordo tra due o più Stati.

1.3 Ai fini del presente manuale inoltre si definiscono

- i) «Preposto»: la persona fisica esplicitamente designata per iscritto dal titolare ad assolvere a specifici compiti e funzioni connessi al trattamento di dati personali sotto la responsabilità e nell'ambito del proprio assetto organizzativo del titolare stesso, ai sensi del combinato disposto degli artt. 28 GDPR e 2-quaterdecies Codice Privacy;
- ii) «dati comuni» i dati personali non rientranti nelle categorie di cui agli artt. 9 e 10 GDPR;



1.4 Ai fini del presente manuale inoltre le espressioni «dati sensibili» e «dati giudiziari» utilizzate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, lettere d) ed e), del codice in materia di protezione dei dati personali, di cui al decreto legislativo n. 196 del 2003, ovunque ricorrano, si intendono riferite, rispettivamente, alle categorie particolari di dati di cui all'articolo 9 del GDPR e ai dati di cui all'articolo 10 del medesimo regolamento.

ART. 2 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Qualunque trattamento di dati personali da parte dell'Azienda è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (artt. 2-ter e 2-sexies Codice Privacy), 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 un atto di rango legale o regolamentare di cui all'art. 2-sexies, comma 1 del Codice Privacy.

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

Ai fini dell'individuazione degli interessi pubblici cui il trattamento dei dati è finalizzato, si applica l'art. 2-sexies, comma 2, Codice Privacy.

I soggetti cui si riferiscono le informazioni di carattere sensibile devono essere individuati attraverso l'utilizzo di codici alfanumerici; ogni dato di natura sensibile o giudiziaria (o appartenente a categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 del GDPR, che possa essere isolato dal contesto del provvedimento, senza comprometterne la necessaria motivazione, è riportato in allegati non costituenti parte integrante del provvedimento medesimo o con il riferimento di protocollo.

Salvo il disposto dell'art. 10 infra, l'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali possono intervenire senza ritardo, successivamente alla prestazione, in caso di:

- a) Impossibilità fisica, incapacità d'agire o incapacità d'intendere e di volere dell'interessato, quando non è possibile acquisire il consenso da chi esercita legalmente la potestà, ovvero



- da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato;
- c) Rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute o l'incolumità fisica dell'interessato;
- d) In caso di prestazione medica che può essere pregiudicata dall'acquisizione preventiva del consenso, in termini di tempestività o efficacia.

ART. 3 - CRITERI PER L'ESECUZIONE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ogni trattamento di dati deve essere effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e della dignità dell'interessato. Oggetto di ogni tipo di trattamento dovranno essere i soli dati essenziali per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Ai sensi dell'art. 5 GDPR, i dati personali devono:

- essere trattati in modo lecito e corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- essere raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- essere esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati; i dati personali possono essere conservati per periodi più lunghi a condizione che siano trattati esclusivamente a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, fatta salva l'attuazione di misure tecniche e organizzative adeguate richieste dal presente regolamento a tutela dei diritti e delle libertà dell'interessato
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali

ART. 4 - CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI – BASI GIURIDICHE DEL TRATTAMENTO

4.1 L'Azienda tratta i dati idonei a rivelare lo stato di salute con il consenso esplicito dell'interessato ogniqualvolta il trattamento riguardi dati ed operazioni necessarie per perseguire una finalità di tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato.

Fermo restando il principio di cui al precedente paragrafo, i dati potranno essere trattati senza consenso nei casi di cui agli artt. 6, comma 1, lettera d) e 9, comma 2, lettera e) che qui si riportano;



- Art. 6, comma 1, lett. d): il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;
- Art. 9, comma 2, lett. e): il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato;

Il trattamento ulteriore per finalità di archiviazione, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici è permesso a condizione che siano soddisfatte le condizioni di cui al precedente paragrafo al momento del conferimento dei dati da parte dell'interessato.

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

4.2 Requisiti del consenso

Quando il trattamento sia basato sul consenso tale consenso:

- può riguardare l'intero trattamento ovvero una o più operazioni dello stesso;
- è validamente prestato solo se è espresso liberamente e specificamente in riferimento ad un trattamento chiaramente individuato, se è documentato per iscritto, e se sono state rese all'interessato le informazioni di cui all'articolo 13 del Reg. UE 2016/679 (Informativa);
- è espresso;
- è libero (non condizionato da costrizioni);
- è dato in forma esplicita (deve avere per oggetto le operazioni relative a trattamento dei dati personali che lo riguardano);
- è documentato per iscritto;
- successivo all'informativa (nel senso che deve trattarsi di una manifestazione di volontà informata).

Il consenso viene raccolto a seguito della somministrazione dell'Informativa, in base ad una dichiarazione conforme al contenuto dell'Allegato 2.

ART. 5 - SOGGETTI CHE EFFETTUANO IL TRATTAMENTO

Ai fini del Reg. UE. 2016/679 i soggetti che effettuano il trattamento sono:

- TITOLARE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 4, comma 1, n. 7 del Reg. UE 2016/679, è l'Azienda ASL V.C.O., cui competono le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento dei dati personali ed agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.



- **PREPOSTO AL TRATTAMENTO**

I Preposti al trattamento dei dati personali compiono tutto quanto è necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in tema di protezione dei dati; in particolare hanno il dovere di osservare e fare osservare le precauzioni individuate nel regolamento privacy elaborato dall'Azienda. Ogni Preposto al trattamento dei dati, individuato 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 è nominato per iscritto dal Titolare del trattamento. L'elenco completo dei Preposti al trattamento è rinvenibile presso la sezione privacy del sito WEB aziendale e sulla Intranet.

- **PERSONA AUTORIZZATA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da persone autorizzate al trattamento che operano sotto la diretta autorità del titolare o del Preposto al trattamento, attenendosi alle istruzioni impartite. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito. Si considera tale anche la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, per iscritto, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.

- **RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI/DATA PROTECTION OFFICER (di seguito DPO)**

Il DPO, ai sensi degli art. 37, 38 e 39 del GDPR, provvede a:

- informare e fornire consulenza al titolare del trattamento o al preposto al trattamento nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati;
- sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare del trattamento o del preposto al trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35;
- cooperare con l'autorità di controllo;



fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36, ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione;

Nell'eseguire i propri compiti il responsabile della protezione dei dati considera debitamente i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo.

ART. 6 - INDIVIDUAZIONE E COMPITI DEI PREPOSTI AL TRATTAMENTO

6.1 I Preposti al trattamento risultano:

- i Responsabili di Struttura Complessa, Struttura Semplice Dipartimentale e Struttura Semplice in Staff dell'Azienda.

Ai Direttori dei Dipartimenti Sanitari Strutturali sono conferite funzioni di coordinamento relativamente alle misure di attuazione ed applicazione della normativa in materia di privacy da parte delle Strutture di afferenza.

In relazione alle materie sopra indicate, sono conferite inoltre al Direttore Sanitario dei Presidi Ospedalieri funzioni di supporto alle Strutture ospedaliere.

- Il Responsabile della Struttura aziendale "Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione" (ICT) per gli aspetti generali inerenti la sicurezza informatica dei dati.

6.2 Il Preposto al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'ART. 29 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies, comma 1 Codice Privacy:

- a) tratta i dati personali soltanto su istruzione documentata del titolare del trattamento, anche in caso di trasferimento di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, salvo che lo richieda il diritto dell'Unione o nazionale cui è soggetto il Preposto al trattamento; in tal caso, il Preposto al trattamento informa il titolare del trattamento circa tale obbligo giuridico prima del trattamento, a meno che il diritto vieti tale informazione per rilevanti motivi di interesse pubblico;
- b) garantisce che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adotta tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 GDPR;
- d) rispetta le condizioni di cui ai commi 2 e 4 dell'art. 28 per ricorrere a un altro Preposto al trattamento;



- e) comunica alla SOC Affari Generali gli aggiornamenti delle sezioni del Registro dei Trattamenti di cui all'art. 8 che riguardano i trattamenti di dati personali affidati alla sua cura;
- f) tenendo conto della natura del trattamento, assiste il titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del titolare del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III;
- g) assiste il titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 GDPR, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- h) su scelta del titolare del trattamento, cancella o gli restituisce tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati; e
- i) mette a disposizione del titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente articolo e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzati dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

L'Azienda ha adottato le seguenti misure di sicurezza aggiuntive nel trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute che ricadono tra i compiti dei Preposti al trattamento:

- 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 barriere;
- c) soluzioni tali da prevenire, durante i 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, avvenga 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;



- g) la formale previsione, in conformità agli ordinamenti delle strutture ospedaliere e territoriali, 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;
- h) la messa in atto di procedure, anche di formazione del personale, dirette a prevenire nei confronti di estranei un'esplicita correlazione tra l'interessato e reparti o strutture, indicative 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.

6.3 Il Responsabile della sicurezza informatica deve fornire il supporto tecnico operativo per la protezione dei dati trattati con strumenti informatici.

6.4 Sono Responsabili del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 GDPR le ditte/cooperative ed altri enti convenzionati che gestiscono dati personali in base ad un contratto o ad una convenzione stipulato con l'Azienda Sanitaria.

In quanto tali sono tenute al rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, con particolare riferimento al profilo della sicurezza di dati. Nel trattamento dei dati dovranno attenersi esclusivamente alle finalità contrattualmente previste.

Non è consentita la comunicazione e diffusione dei dati ad altri soggetti che non sia conseguente a un obbligo contrattuale.

Sarà cura del Direttore della S.C. aziendale, Responsabile del procedimento di affidamento a ditte/cooperative/personale convenzionato, far sottoscrivere alla controparte l'accettazione a ricoprire il ruolo di Responsabile del trattamento dei dati. Con l'accettazione del ruolo di Responsabile quest'ultimo è esonerato dall'invio dell'informativa prevista dall'art. 13 del Reg. UE. 2016/679 in quanto il relativo consenso (o l'altra e diversa base giuridica individuata ai sensi dell'art. 4) resta assorbito in quello raccolto dall'Azienda medesima. Permarrà comunque a carico del Direttore della S.C. Aziendale precedente l'onere della vigilanza che potrà esercitarsi anche mediante periodici controlli.

6.5 Nel caso in cui il Responsabile individuato ai sensi del precedente par. 6.4 svolgesse attività di assistenza domiciliare sia a pagamento sia in forma gratuita, sarà sua cura ed onere informare e formare correttamente il proprio personale, comunque inquadrato, al rispetto delle istruzioni e delle procedure dell'Azienda applicabili al trattamento dei dati personali; di ciò darà evidenza scritta, compilando e facendo sottoscrivere al proprio personale, una dichiarazione conforme all'Allegato n. 8, e trasmettendola al Direttore della S.C. individuato ai senso del paragrafo 6.4.



ART. 7 - COMPITI DELLE PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le Persone autorizzate al trattamento dei dati personali sono coloro che devono compiere concretamente le operazioni di trattamento dei dati nell'espletamento delle proprie mansioni, individuati dai Titolari, dai Preposti al trattamento e della sicurezza informatica.

Ciascun incaricato è responsabile istituzionalmente dei dati trattati nell'ambito della propria competenza, ed è tenuto a rispettare la legge ed il presente manuale.

Le Persone autorizzate al trattamento dei dati personali devono:

- a) dare l'informativa, e comunque informare gli interessati ciascuno secondo le proprie competenze e ed acquisire, ove richiesto ai sensi dell'art. 4 del presente manuale, il consenso ai sensi dell'art. 7 del GDPR;
- b) adottare le misure di sicurezza, secondo le modalità indicate dal D.P.R. 318/28.7.99 e s.m.i. segnalate dal proprio Preposto al trattamento e Responsabile della sicurezza informatica;
- c) collaborare con i Preposti al trattamento e della sicurezza informatica agli adempimenti previsti dal presente manuale, in particolare comunicare al Preposto al trattamento i nuovi trattamenti di dati sensibili e la avvenuta cessazione di trattamenti dei dati;
- d) seguire le ulteriori istruzioni date dai Preposti al trattamento e della sicurezza informatica;

Fermo restando l'obbligo del segreto d'ufficio e/o professionale che grava su tutti i dipendenti, il trattamento dei dati effettuato da parte di ciascuna persona autorizzata al trattamento dei dati personali sia con strumenti automatizzati sia su supporti cartacei, deve avvenire:

- secondo le indicazioni scritte fornite dal Preposto al trattamento;
- in modo lecito e secondo correttezza;
- per gli scopi strettamente inerenti l'attività di competenza di ciascuna persona autorizzata al trattamento dei dati personali;
- in modo tale da assicurarne esattezza, completezza, pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti o trattati;
- assicurando un'adeguata chiusura dei locali nei quali sono custoditi o trattati i dati personali, durante le pause lavoro, o al di fuori del normale orario di servizio, e comunque curando di evitare la possibilità di accesso ai dati per i quali è in corso un trattamento da parte di soggetti non autorizzati, in caso di allontanamento anche temporaneo dalla postazione di lavoro;



- nel rispetto delle misure di sicurezza predisposte dall'Azienda ai fini della loro conservazione.

ART. 8 - CENSIMENTO DEI TRATTAMENTI

8.1 Registro dei trattamenti

L'Azienda predispone e cura l'aggiornamento di un Registro delle Attività di Trattamento secondo il dettato dell'art. 30 GDPR il quale contiene tutte le seguenti informazioni:

- a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, e del responsabile della protezione dei dati;
- b) le finalità del trattamento;
- c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali;
- d) le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali;
- e) ove applicabile, i trasferimenti di dati personali verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al secondo comma dell'articolo 49 GDPR, la documentazione delle garanzie adeguate;
- f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
- g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative di cui all'articolo 32, paragrafo 1 GDPR.

Il Registro delle Attività di Trattamento è adottato con delibera del Direttore Generale, è aggiornato a cura dei Preposti ai sensi dell'art. 6 ed è sottoposto a verifica periodica, con cadenza almeno annuale.

Ai fini del presente manuale, e fino ad emanazione diverso atto provvedimentale dell'Ente, si considerano, ai fini della definizione del Registro di cui al precedente comma, quali trattamenti svolti dall'Azienda i trattamenti censiti nelle le categorie di cui all'Allegato B - D.P.G.R. 4 luglio 2016 n. 9/R (Reg. Piemonte), che si allega al presente manuale come Allegato n.9.

8.2 Analisi del rischio – DPIA (Data Protection Impact Assessment)

L'Azienda predispone, in relazione ai trattamenti censiti che comportino l'impiego di dati sensibili, e in conformità all'art. 35, comma 3, lett. b GDPR, una Valutazione di Impatto sulla protezione dei dati.

Il documento di valutazione è adottato con delibera del Direttore Generale, è aggiornato a cura dei Preposti ai sensi dell'art. 6 ed è sottoposto a verifica periodica, con cadenza almeno annuale.



L'Azienda adegua le misure di sicurezza da adottare in relazione a ciascun trattamento alle risultanze della Valutazione di Impatto.

ART. 9 - COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEI DATI

9.1 Ammissibilità

Tra le forme di divulgazione dei dati da parte dell'autore del trattamento, la legge individua alcune fattispecie legittimanti:

- consenso dell'interessato;
- dati contenuti in pubblici registri, elenchi o altri atti comunque conoscibili da chiunque;
- adempimenti di obblighi normativi;
- stato di necessità per la salvaguardia di vita o integrità fisica;
- stato di necessità per la tutela dell'incolumità fisica e della salute di un terzo o della collettività;
- indagini penali difensive o raccolta dati per tutela dei diritti.

9.2 Divieti di comunicazione e diffusione

La comunicazione e la diffusione sono vietate, oltre che in caso di divieto disposto dal Garante o dall'autorità giudiziaria:

- a) in riferimento a dati personali dei quali è stata ordinata la cancellazione, ovvero quando è decorso il periodo di tempo indicato nell'art. 5 comma 1 lett e) del Reg. UE 2016/679;
- b) per finalità diverse da quelle indicate nella notificazione del trattamento, ove prescritta.

E' fatta salva la comunicazione o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di informazione e sicurezza o da altri soggetti pubblici ai sensi del dlgs. 18 maggio 2018 n. 51 (attuazione della direttiva UE 2016/680), per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

9.3 Comunicazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute all'interessato

I risultati di una visita medica o di un'indagine diagnostica vanno comunicati all'interessato:

- a) mediante consegna in busta chiusa al medico di fiducia designato dall'interessato, direttamente o per il tramite di quest'ultimo;
- b) all'interessato, previa spiegazione orale da parte dell'incaricato, ovvero con un giudizio scritto completato all'occorrenza della disponibilità del medico medesimo a fornire ulteriori indicazioni a richiesta dell'interessato stesso.



In particolare, per i dati rivelatori di patologie gravi è opportuna una informazione “personalizzata”, rapportata al livello di cultura e di emotività del paziente, come previsto dal “Codice di deontologia medica”.

La comunicazione da parte di un soggetto pubblico ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento e in particolare dall’art. 2-sexies, comma 2 del Codice Privacy.

La comunicazione da parte di un soggetto pubblico a privati o a enti pubblici economici e la diffusione da parte di un soggetto pubblico sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di un regolamento.

9.4 Cessazione del trattamento

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, di un trattamento i dati sono:

- a) distrutti con modalità e nel rispetto dei tempi di conservazione previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento;
- b) ceduti ad altro titolare, purché destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti;
- c) conservati per fini esclusivamente personali e non destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione;
- d) conservati o ceduti ad altro titolare, per scopi storici, statistici o scientifici, in conformità alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria e ai codici di deontologia e di buona condotta.

La cessione dei dati in violazione di quanto sopra previsto è priva di effetti.

I contenuti dei documenti sanitari, devono essere trasmessi in busta chiusa agli interessati per la consegna.

9.5 Altri destinatari della comunicazione

Il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale può comportare la comunicazione, con esclusione dei dati genetici, nei limiti espressamente pertinenti agli obblighi, ai compiti e alle finalità previste da vigenti disposizioni ed autorizzazioni di legge, e, ove non previsto e disciplinato da normative ad hoc, previa motivata richiesta, a:

- Aziende sanitarie locali;
- Aziende ospedaliere;
- Assessorato alla Sanità – Regione Piemonte;



- Altri soggetti pubblici;
- Enti previdenziali;
- Datore di lavoro;
- Compagnie assicuratrici fornitrici dell'Azienda e Broker assicurativo aziendale, nonché soggetti autorizzati alla gestione dei sinistri secondo regolamenti nazionali, regionali e aziendali, così come individuati e pubblicati sul sito aziendale in adempimento alla legge 24/2017.
- Aziende che svolgono attività correlate alle professioni sanitarie;
- Fornitori di beni, prestazioni o servizi;
- Organizzazioni di volontariato;
- Familiari e terzi legittimati. L'interessato può conferire la legittimazione a tali soggetti compilando, e trasmettendo all'Azienda, l'autorizzazione di cui all'Allegato n. 4.

9.6 Altre disposizioni organizzative

1. Qualora sia acquisito dagli interessati specifico consenso ad hoc, il servizio di portineria dei presidi ospedalieri potrà dare informazioni sui nominativi dei ricoverati;
2. L'informazione a terzi legittimati in occasione di visite sulla dislocazione dei pazienti nell'ambito di reparti è di competenza del personale medico e/o infermieristico del reparto previa informazione dell'interessato e rispettando loro contrarie manifestazioni legittime di volontà;
3. L'informazione, anche telefonica, ai soli terzi legittimati di una prestazione di pronto soccorso deve essere data esclusivamente da parte del personale medico garantendo la riservatezza rispetto a terzi dell'informazione stessa.

9.7 Diffusione dei dati idonei a rivelare la vita sessuale

Ai sensi dell'art. 9 GDPR, i dati idonei a rivelare la vita sessuale non possono essere diffusi salvo il caso in cui la diffusione riguardi dati resi pubblici dall'interessato e per i quali l'interessato stesso non abbia manifestato successivamente la sua opposizione per motivi legittimi. Qualora l'interessato manifesti tale opposizione, il personale è tenuto a raccogliere la conferma scritta di tale opposizione, invitando l'interessato a compilare, e a restituire sottoscritta, una dichiarazione di opposizione conforme al modello di cui all'Allegato n. 3. Si rammenta che l'esercizio del diritto di opposizione dell'interessato è soggetto al giudizio di bilanciamento tra l'interesse pubblico di cui è portatrice l'Azienda ed i diritti individuali dell'interessato. A tale fine, il personale inviterà l'interessato a voler indicare la motivazione della propria opposizione, ove possibile, in modo possibilmente chiaro, ancorché in forma sintetica.



9.8 Comunicazione dei dati personali negli atti aziendali

- Quando non sia strettamente necessario, si deve evitare di riportare dati anagrafici (ad es. codici fiscali, data di nascita, indirizzo).
- Non vanno riportati dati idonei a rivelare lo stato di salute, fatta eccezione per i congedi straordinari per gravidanza e puerperio.
- Qualora sia necessario indicare dati sensibili, i nominativi sono individuabili tramite le sole iniziali, riportando l'identificazione in un allegato agli atti della struttura competente.
- Se la corrispondenza interna contiene dati sensibili dovrà circolare in busta chiusa con apposizione della dicitura "contiene dati sensibili".

ART. 10 - INFORMATIVA

10.1 L'interessato deve essere informato, eventualmente integrando l'informativa scritta con chiarimenti orali, prima del trattamento ed in ogni caso al momento della raccolta dati.

E' comunque opportuno che l'informativa venga data per iscritto. Nei casi di urgenza, per finalità mediche, potrà essere data successivamente al momento in cui è stata data l'informativa orale

Deve contenere ai sensi dell'art. 13 del GDPR:

1. I riferimenti all'Azienda, in qualità di titolare del trattamento;
2. i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati;
3. le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento, individuata ai sensi dell'articolo 4 *supra*; nei casi previsti dal punto "a" del primo comma di detto articolo, saranno altresì indicati analiticamente gli interessi di volta in volta perseguiti e i termini sommari del giudizio di bilanciamento compiuto; il trattamento deve tuttavia essere tale da non ledere gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato;
4. gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali ai quali i dati possono essere comunicati, o che possono venirne a conoscenza in qualità di Preposti al trattamento o di Persone autorizzate al trattamento dei dati personali;
5. il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
6. l'indicazione dei diritti richiamati all'art. 12 del presente manuale;
7. l'eventuale indicazione per l'interessato dei casi in cui è previsto l'obbligo di fornire i dati personali e delle conseguenze in cui incorre se si rifiuta di fornirli;
8. l'eventuale previsione di trasferimento dei dati personali all'esterno dell'Unione Europea o verso Organizzazioni Internazionali, indicando altresì la misura organizzativa, tra quelle costituenti base valida di liceità del trasferimento, atta a prevenirne il trasferimento illecito.



Il presente paragrafo si applica in particolare alle attività transfrontaliere nei confronti di entità appartenenti alla Confederazione Elvetica e alle attività che comportino trasferimenti di dati verso l'Organizzazione Mondiale della Sanità e/o altre Agenzie specializzate delle Nazioni Unite.

9. l'indicazione dell'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato;

Quando i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, ai sensi dell'art. 14 Reg. UE. 2016/679, l'informativa è data al medesimo interessato entro un termine ragionevole dall'ottenimento dei dati personali, ma al più tardi entro un mese; quando è prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione. L'informativa, se i dati sono raccolti presso terzi (ad esempio presso un'altra amministrazione pubblica), non è dovuta nel caso in cui:

1. l'interessato disponga già delle informazioni;
2. la registrazione o la comunicazione dei dati personali siano previste per legge dal diritto dell'Unione Europea o dello Stato membro in cui è soggetto il titolare del trattamento, ivi inclusi i casi in cui i dati personali debbano rimanere riservati conformemente a un obbligo di segreto professionale disciplinato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, compreso un obbligo di segretezza previsto per legge;
3. informare l'interessato si riveli impossibile o richieda uno sforzo sproporzionato.

Nel caso di trattamento di dati sensibili l'informativa è sempre necessaria.

10.2 Informativa per il trattamento dei dati sensibili a residenti ASL V.C.O.

Ai sensi dell'art. 79 del dlgs. 196/2003 l'Azienda provvederà a dare attuazione a quanto ivi previsto con le modalità semplificate così come disposto al comma 1 (PRESTAZIONI EROGATE).

Per la realizzazione di quanto sopra ed in applicazione ai commi 1 e 4 del medesimo articolo, si provvederà a:

- Effettuare una preliminare campagna d'informazione sulle modalità e finalità di cui al comma 1;
- A somministrare un'informativa come da Allegato n. 1 del presente manuale;
- Raccogliere il consenso semplificato presso strutture aziendali predeterminate e comunicate all'utenza;
- Registrare il consenso sulla tessera sanitaria e sull'anagrafe assistiti.



Ne conseguirà la possibilità di controllo da parte di tutte le strutture aziendali eroganti prestazioni mediante accesso all'anagrafe sanitaria aziendale.

Nelle more dell'attivazione della procedura di cui sopra rivolta ai residenti dell'A.S.L. VCO per ciò che concerne i trattamenti dei dati sensibili riguardanti utenti non residenti, l'informativa relativa al trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute da parte dell'area sanitaria è descritta nello schema tipo di cui all' Allegato n. 1 del presente manuale, da adeguarsi alle necessità delle singole unità operative , comprensivo della raccolta del consenso al trattamento dei casi sanitari qualora si tratti di ricovero ospedaliero.

L'informativa deve essere affissa altresì presso ogni struttura, i centri Unici di Prenotazione, i DEA, il Pronto Soccorso, i Poliambulatori per consentire una migliore informazione.

In caso di ricovero l'interessato deve consegnare in reparto uno degli esemplari, debitamente firmato per il consenso al trattamento dei dati in caso di ricovero. Il personale di reparto è tenuto a richiederlo ed a verificarne la firma per il consenso al trattamento dei dati. L'esemplare firmato viene allegato alla documentazione sanitaria del singolo interessato che resta all'Azienda Sanitaria nella cartella clinica.

Dopo le dimissioni, in caso di prestazioni sanitarie ricomprese nel D.R.G di ricovero, non deve essere data l'informativa, né richiesto il consenso.

10.3 Informativa al personale dipendente

Il contratto di assunzione deve contenere esplicito riferimento alla presa visione dell'informativa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali.

Per il modulo dell'informativa si rimanda all'Allegato n. 5 del presente manuale. Lo stesso deve essere consegnato al personale già assunto, di ruolo e non (anche tramite la distribuzione dei cedolini e degli stipendi).

10.4 Informativa a ditte

Il contratto e/o capitolato speciale d'appalto deve contenere le citate precisazioni:

- "la ditta aggiudicataria deve ritenersi responsabile di ogni eventuale inadempimento all'obbligo della segretezza cui sono tenuti i propri dipendenti e collaboratori, qualora, per qualsiasi causa, possano venire a conoscenza di dati personali all'interno dell'Azienda". Ai documenti di gara deve essere allegata l'informativa come da modulo di cui all'Allegato n. 6 del presente manuale.

Nei documenti di gara deve essere prevista la seguente dichiarazione da rendersi dal rappresentante legale della ditta partecipante: "di aver preso visione dell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE 2016/679 allegata alla lettera d'invito/bando di gara e di acconsentire al trattamento dei propri dati personali".



Per la presentazione dell'offerta, nonché per la stipula della Convenzione con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati ed informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione del Reg. UE 2016/679. Ai sensi e per gli effetti della citata normativa, all'Amministrazione aggiudicatrice compete l'obbligo di alcune informazioni riguardanti il loro utilizzo

10.5 Finalità del trattamento

In relazione alle finalità del trattamento dei dati forniti si precisa che:

- I dati trasmessi dalle ditte partecipanti alle procedure di gara vengono acquisiti ai fini della partecipazione ed in particolare ai fini della effettuazione della verifica delle capacità amministrative e tecnico – economiche del concorrente dell'esecuzione della fornitura nonché dell'aggiudicazione e, per quanto riguarda la normativa antimafia, in adempimento di precisi obblighi di legge;
- I dati da fornire da parte del concorrente aggiudicatario vengono acquisiti ai fini della stipula e dell'esecuzione del contratto, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo contrattuale.

10.6 Dati sensibili

Di norma i dati forniti dai concorrenti e dall'aggiudicatario non rientrano tra i dati classificabili come "sensibili".

10.7 Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli. Tali dati potranno essere anche abbinati a quelli di altri soggetti in base a criteri qualitativi, quantitativi e temporali di volta in volta individuati.

10.8 Categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati

I dati potranno essere comunicati a:

- soggetti esterni, se aventi diritto in base a specifiche disposizioni di legge;
- altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara nei limiti consentiti ai sensi della Legge n.241/1990 e s.m.i..



10.9 Diritti del concorrente interessato

Relativamente ai suddetti dati, al concorrente, in qualità di interessato, vengono riconosciuti i diritti di legge. Acquisite le suddette informazioni, con la presentazione dell'offerta e la sottoscrizione della Convenzione, il concorrente acconsente espressamente al trattamento dei dati personali secondo le modalità indicate precedentemente.

Il concorrente potrà specificare se e quale parte della documentazione presentata, ritiene coperta da riservatezza, con riferimento a marchi, know-how, brevetti ecc.: in tal caso l'Amministrazione aggiudicataria non consentirà l'accesso a tale documentazione in caso di richiesta di altri concorrenti.

Il soggetto cui le attività sono affidate dovrà dare attuazione alle disposizioni in materia di tutela e protezione dei dati personali contenute nei documenti di gara adottando misure attuative delle istruzioni specifiche eventualmente ricevute per il trattamento dei dati personali (o integrando le procedure già in essere), e riconoscendo il diritto del committente di verificare periodicamente l'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

10.10 Informativa a consulenti, liberi professionisti e personale medico convenzionato

Possono essere utilizzati gli stessi moduli di cui all'Allegato n. 5 del presente manuale. Il consenso scritto è necessario, con le variazioni di volta in volta ritenute opportune.

ART. 11 - MISURE DI SICUREZZA

11.1 Trattamenti con strumenti elettronici

In relazione alle misure di sicurezza operate con strumenti elettronici, si fa rinvio alla delibera 968 del 28 dicembre 2017 allegata alla presente (Allegato n. 7)

11.2 Trattamenti senza l'ausilio di strumenti elettronici

Nel caso di trattamenti di dati personali effettuato con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati è stato altresì stabilito di:

- Conservare i dati e i documenti ad essi afferenti, in armadi o cassetti dotati di serrature o di altri sistemi di chiusura che ne consentano un accesso selezionato, evitando che gli stessi siano collocati in spazi liberamente accessibili al pubblico (ad es. corridoi, sale d'attesa, sale riunioni ecc.);



- Trattare i dati e le pratiche con diligenza e cautela tali da evitare indebite acquisizioni di notizie ed informazioni da parte di soggetti estranei o non autorizzati;
- Trasmettere dati sensibili all'interno dell'Azienda direttamente a mani del destinatario, ovvero in buste o pacchi sigillati riportanti la dicitura "Riservato";
- Comunicare i dati sensibili a mezzo telefono o fax solo in situazioni di particolare urgenza e gravità, e comunque previa adozione di tutte le misure ritenute più efficaci per evitare la divulgazione a soggetti estranei e non identificati;
- Gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati alle persone autorizzate al trattamento dei dati personali per lo svolgimento dei relativi compiti; i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dalle persone autorizzate al trattamento dei dati personali per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, fino alla restituzione, in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione;
- Le persone autorizzate al trattamento dei dati personali devono controllare l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari. Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, devono essere identificate e registrate. Quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati alla vigilanza, le persone che vi accedono devono essere preventivamente autorizzate;
- Gli archivi e i registri cartacei devono essere custoditi in locali muniti di serratura ed il personale addetto provvede a far sì che in sua assenza i locali siano sempre chiusi a chiave;
- L'accesso e la permanenza nei locali degli archivi di persone non autorizzate al trattamento devono avvenire sempre in presenza di una delle persone autorizzate al trattamento o del Preposto al trattamento;
- Può altresì accedere ai locali, per esigenze strettamente di servizio, personale della segreteria della Direzione. In tal caso l'accesso deve essere segnalato appena possibile alle persone autorizzate al trattamento o al Preposto al trattamento.
- I documenti contenenti dati personali non devono essere portati al di fuori dei locali individuati per il loro trattamento se non in casi del tutto eccezionali e, nel caso in cui questo avvenga, l'asportazione, autorizzata dal responsabile del trattamento di competenza, deve essere ridotta al tempo minimo necessario per effettuare le operazioni di trattamento;



- Quando i dati personali devono essere portati al di fuori dei locali individuati per il loro trattamento, l'incaricato del trattamento deve sempre portare con sé la cartella o la borsa nella quale i documenti sono contenuti e deve evitare che un soggetto terzo non autorizzato possa esaminare anche solo la copertina della cartella in questione, qualora essa riporti l'indicazione del contenuto;
- Per tutto il periodo in cui i documenti contenenti dati personali sono al di fuori dei locali individuati per la loro conservazione, l'incaricato del trattamento non dovrà mai lasciarli incustoditi;
- L'incaricato del trattamento deve controllare che i documenti contenenti dati personali trattati senza l'ausilio di strumenti elettronici, composti da numerose pagine o più raccoglitori, siano sempre completi e integri.

Tutti i Dirigenti di Servizio, Struttura Amministrativa e Sanitaria dovranno attenersi, per quanto di propria competenza, alle suddette misure di sicurezza nel trattamento di dati personali in qualunque modo questi siano raccolti disponendone e verificandone l'osservanza anche da parte dei propri collaboratori.

Le misure dal presente articolo devono essere applicate immediatamente.

Per i casi di complessa attuazione, i Servizi potranno richiedere una proroga delle misure, proroga che verrà eventualmente concessa con delibera della Direzione Generale, previa presentazione di relazione al Direttore Generale che dettagli le azioni che dovranno effettuare.

11.3 Per quanto non espressamente disciplinato dal presente manuale, si rinvia al Documento programmatico sulla sicurezza per il trattamento dei dati, predisposto ed aggiornato annualmente dal Responsabile della Struttura Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione.

Con apposita deliberazione del Direttore Generale n. 204 del 15/4/2009 è stato approvato il Regolamento aziendale sulla videosorveglianza che disciplina il trattamento dei dati personali effettuato mediante l'utilizzo di impianti di videocontrollo (senza registrazione e conservazione delle immagini) nelle strutture dell'A.S.L. V.C.O..

L'attività di videocontrollo realizza la finalità di garantire la sicurezza degli ambienti ospedalieri e persegue, inoltre, il fine istituzionale di monitorare in tempo reale, con controllo a distanza la situazione fisico/sanitaria di specifiche e particolari tipologie di pazienti ricoverati presso le strutture ospedaliere.



11.4 Non rientra nella disciplina del presente atto l'utilizzo di apparecchiature strumentali per la rilevazione ed il monitoraggio dei parametri dei pazienti.

ART. 12 - DIRITTI DELL'INTERESSATO

Secondo quanto disposto dal Capo III del GDPR, l'interessato ha diritto di ottenere a cura del Titolare o del Preposto al trattamento, senza ritardo:

- la conferma che sia o meno in corso un trattamento dei Suoi dati personali e, in tal caso, di ottenerne l'accesso (diritto di accesso, ex art. 15 Reg. UE 2016/679);
- la rettifica dei Suoi dati personali inesatti, o l'integrazione dei Suoi dati personali incompleti (diritto di rettifica, ex art. 16 Reg. UE 2016/679);
- la cancellazione dei Suoi dati, se sussiste uno dei motivi previsti dal Regolamento (diritto all'oblio, ex art. 17 Reg. UE 2016/679);
- la limitazione del trattamento dei Suoi dati quando ricorre una delle ipotesi previste dal Regolamento (diritto di limitazione, ex art. 18 Reg. UE 2016/679);
- qualora il trattamento si basi sul consenso ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), o dell'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), o su un contratto ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera b) e il trattamento sia effettuato con mezzi automatizzati, l'interessato ha diritto a ricevere dall'Azienda in un formato elettronico di uso comune la trasmissione dei dati personali che lo riguardano senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti (diritto alla portabilità dei dati ex art. 20 Reg. UE 2016/679);

L'interessato ha inoltre diritto di esercitare nei confronti del Titolare i seguenti diritti, nelle forme e nei modi del paragrafo che precede:

- il diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali che lo riguardano qualora il trattamento dia fondato sul legittimo interesse del Titolare, o su ragioni di pubblico interesse, qualora la tutela delle sue libertà individuali debba ritenersi prevalente su detti interessi legittimi e/o pubblici (diritto di opposizione ex art. 21 Reg. UE 2016/679); Qualora l'interessato manifesti tale opposizione, il personale è tenuto a raccogliere la conferma scritta di tale opposizione, invitando l'interessato a compilare, e a restituire sottoscritta, una dichiarazione di opposizione conforme al modello di cui all'Allegato n. 3.



Si rammenta che l'esercizio del diritto di opposizione dell'interessato è soggetto al giudizio di bilanciamento tra l'interesse pubblico di cui è portatrice l'Azienda ed i diritti individuali dell'interessato. A tale fine, il personale inviterà l'interessato a voler indicare la motivazione della propria opposizione, ove possibile, in modo possibilmente chiaro, ancorché in forma sintetica.

- Il diritto di presentare reclamo al garante della privacy o di ricorrere all'autorità giudiziaria.
- il diritto di ottenere l'elenco completo ed aggiornato di tutti soggetti Responsabili e autorizzati al trattamento dei Suoi dati personali.

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

ART. 13 - GRUPPO AZIENDALE PRIVACY

L'Azienda ha individuato con deliberazione n. 743 del 26/7/2018 un gruppo di professionisti che possa supportare il Titolare per la messa a regime di ogni misura risulti necessaria e/o utile al mantenimento di un buon grado di adeguamento alle norme del Codice privacy ed alle nuove norme contenute nel GDPR.

Il Gruppo Aziendale Privacy è gruppo di lavoro permanente composto di diverse professionalità, portatrici di esperienza conoscenza specifica dei vari settori di gestione aziendale e conoscenza della complessa organizzazione aziendale, nella sua interezza, e delle relazioni che intercorrono tra le diverse strutture concorrenti ai fini di sanità pubblica.

Il Gruppo Aziendale Privacy garantisce a Titolare e DPO il necessario supporto per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.

Il Gruppo Aziendale Privacy, nominato con atto del Titolare:

- a) è chiamato a coadiuvare il DPO 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;
- b) concorre a promuovere l'osservanza del regolamento aziendale sulla privacy fornendo la necessaria consulenza in ordine alle problematiche in tema di protezione dei dati;
- c) mantiene in modo archivisticamente corretto la produzione normativa interna in materia di trattamento dati;
- d) concorre ad aggiornare le iniziative di formazione interna specifica.



e) cura, di concerto con il DPO, l'adeguamento del presente manuale ai provvedimenti del Garante di cui all'art. 2-septies D.lgs. 196/2003.

ART. 14 - SEGRETO D'UFFICIO, SEGRETO PROFESSIONALE

Ai sensi dell'art.9, comma 3, Reg. UE 2016/679 i dati personali di cui al paragrafo 1 possono essere trattati per le finalità di cui al paragrafo 2, lettera h), se tali dati sono trattati da o sotto la responsabilità di un professionista soggetto al segreto professionale conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri o alle norme stabilite dagli organismi nazionali competenti o da altra persona anch'essa soggetta all'obbligo di segretezza conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri o alle norme stabilite dagli organismi nazionali competenti.

A questi fini, sono soggetti a segreto professionale o d'ufficio tutti gli esercenti la professione medica e le professioni sanitarie, nonché gli impiegati civili dello Stato e degli Enti pubblici territoriali, secondo le norme che qui si richiamano a titolo esemplificativo e non esaustivo.

1. CODICE DI DEONTOLOGIA MEDICA ed altri specifici codici deontologici professionali: vincolo al segreto d'ufficio;
2. ART. 326 c.p. punisce il pubblico ufficiale che viola il segreto d'ufficio;
3. ART. 622 c.p. punisce chi rivela senza giusta causa un segreto di cui è venuto a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa;
4. ART. 15 t.u. degli impiegati civili dello Stato: obbligo del segreto d'ufficio;
5. CODICE DI COMPORTAMENTO dei dipendenti pubblici (D.M. funzione pubblica del 28/11/2000);
6. CARTA DEI SERVIZI (D.P.C.M 19 maggio 1995): impone la segretezza sullo stato di salute.

ART. 15 – NORME FINALI

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente atto si rinvia alla normativa dell'Unione Europea, la legislazione nazionale e regionale in materia di tutela dei dati personali, nonché le Autorizzazioni Generali del Garante nn. 1/2016, 2/2016, 7/2016, 8/2016, 9/2016.



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Allegati:

- A1 – Informativa sul trattamento dei dati personali in ambito sanitario (a base consenso)
- A2 – Consenso al trattamento dei dati clinici e genetici;
- A3 – Dichiarazione di opposizione al trattamento dei dati identificativi in ambito sanitario
- A4 – Autorizzazione alla comunicazione di categorie particolari di dati a terzi
- A5 – Informativa sul trattamento dei dati personali in ambito amministrativo
- A6 – Informativa sul trattamento dei dati personali per bandi di gara
- A7 – Deliberazione n. 968 del 28/12/2017 (Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni)
- A8 - Modello di adesione alle norme sulla tutela della privacy per il personale di assistenza di tipo familiare a pagamento e volontari
- A9 – Elenco dei trattamenti (Allegato B D.P.G.R. Piemonte 4 luglio 2016, n.9/R - schede da n. 1 a n. 40) .