



**Procedura
per la Gestione delle
Informative e Consensi**

della Asl di Pescara

in base a quanto previsto dal

**Regolamento UE 679/2016 sulla Protezione dei Dati (GDPR) – artt. 7, 13 e 14 e
dal D. Lgs. 196/03 Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali**

Sommario

1	REVISIONI DOCUMENTO	4
1.1	Riepilogo	4
1.2	Storico Revisioni	4
1.3	Lista di Distribuzione	4
2	INTRODUZIONE	5
3	SCOPO	5
4	CAMPO DI APPLICAZIONE	5
5	PREMESSE	5
6	DEFINIZIONI	6
7	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	9
7.1	Normativa di riferimento per la gestione delle informative	9
7.1.1	Articolo 13 Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato	9
7.1.2	Articolo 14 Informazioni da fornire qualora i dati personali non siano stati ottenuti presso l'interessato ..	10
7.1.3	Articolo 6 Liceità del Trattamento	11
7.1.4	Articolo 9 Trattamento di categorie particolari di dati personali	12
7.1.5	Ulteriori riferimenti normativi	13
7.2	Normativa di riferimento per la gestione del consenso	14
7.2.1	Articolo 7 Condizioni per il consenso	14
7.2.2	Ulteriori riferimenti normativi	14
8	ANALISI DEL CONTESTO	15
8.1	Liceità del Trattamento	15
8.1.1	Casistica generale per il contesto sanitario	15
8.1.2	Consenso al trattamento dei dati personali	16
8.2	Informazioni da fornire all'interessato nel rispetto del Principio di Trasparenza	17
9	DESCRIZIONE DEL PROCESSO	19
9.1	Approccio generale	19
9.2	Processo di gestione dell'informativa e del consenso	20
9.2.1	Rilevazione e Comunicazione del Trattamento	20
9.2.2	Valutazione del Trattamento	20
9.2.3	Predisposizione e validazione dell'informativa e della formula di consenso	20
9.2.4	Somministrazione dell'informativa agli interessati	21
9.2.5	Tempo di conservazione dell'informativa e del consenso	28
9.2.6	Matrice delle Responsabilità (RACI) di processo	29
10	ASPETTI CONCLUSIVI	29



11 ALLEGATI 29



1 Revisioni Documento

1.1 Riepilogo

DESCRIZIONE ULTIMA VERSIONE DOCUMENTO	
REVISIONE	1.1
DATA	09.09.2022
NATURA DELLA REVISIONE	Aggiornamento modalità di somministrazione delle informative
REDAZIONE	Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni
VERIFICA	Responsabile Protezione Dati
APPROVAZIONE	Direzione Generale

1.2 Storico Revisioni

DATA	VERSIONE	ARGOMENTI RIESAMINATI	MOTIVO DELLA REVISIONE
31.03.2019	1.0	Tutti	Prima emissione
09.09.2022	1.1	Descrizione del processo e responsabilità	Aggiornamenti procedurali

1.3 Lista di Distribuzione

DESTINATARIO	MOTIVO
Soggetti Autorizzati al Trattamento con Delega	Per competenza

2 Introduzione

La normativa vigente in termini di Protezione dei Dati Personali, costituita dal Regolamento (UE) 679/2016 – Regolamento sulla Protezione dei Dati (di seguito anche il “Regolamento”) e dal D. Lgs. 196/2003 – Codice in materia di Protezione dei Dati Personali (di seguito anche il “Codice”) come modificato dal D.Lgs. 101/2018, ha l’obiettivo di proteggere i dati personali degli interessati al fine di evitare che un uso non corretto delle informazioni possa danneggiare o ledere le libertà fondamentali e la dignità degli interessati. Considerato il contesto operativo dell’Azienda Sanitaria, tali problematiche sono di notevole rilevanza.

Le tipologie di dati personali trattati dall’Azienda Sanitaria sono costituiti principalmente sia da dati personali (ad esempio dati anagrafici, recapiti, identificativi di tessera sanitaria, codici fiscali, ecc...) che da “particolari categorie di dati personali” quali i dati relativi alla salute, alla vita sessuale e genetici.

La ASL n.03 di Pescara (di seguito anche la “ASL”) predispone il presente Procedura nell’ambito del proprio sistema organizzativo a tutela dei dati personali degli interessati.

3 Scopo

Il presente Procedura descrive le modalità operative adottate dalla ASL n.03 di Pescara, per il rispetto di quanto previsto dagli artt. 7, 13 e 14 del Regolamento e dall’art. 2-septies del D.Lgs. 196/03 – Codice in materia di Protezione dei Dati Personali – come modificato dal D. Lgs. 101/2018 riguardanti le modalità di raccolta del consenso e di somministrazione dell’informativa all’interessato con particolare riguardo sia all’informativa unica (iniziale) che alle informative di dettaglio fornite nell’ambito delle specifiche attività delle Unità Operative.

L’obiettivo del presente Procedura è di fornire una descrizione generale del processo di gestione delle Informative e dei Consensi e delle relative indicazioni operative al fine di poter consentire alle Unità Operative di garantire agli interessati il diritto all’informativa secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento nel rispetto del principio di liceità, correttezza e trasparenza previsto dall’art. 5.1.a). Verranno inoltre indicate le casistiche riguardanti la raccolta del consenso dell’interessato ove richiesto dalla normativa sopra indicata.

4 Campo di Applicazione

La presente Procedura regola il processo di gestione delle informative e dei consensi nelle varie casistiche che possano presentarsi nelle strutture amministrative, ospedaliere e territoriali della ASL di Pescara.

5 Premesse

Nell’ambito del processo di gestione delle informative e consensi, è necessario specificare il contesto mediante opportune premesse:

- a decorrere dal 25 maggio 2018 è pienamente applicabile il Regolamento (UE) 679/2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali (di seguito “Regolamento”);
- ogni trattamento di dati deve essere effettuato con modalità atte ad assicurare il rispetto dei diritti e della dignità dell’interessato;

- in base al principio di liceità, correttezza e trasparenza – art. 5.1.a) del Regolamento – i dati personali devono essere trattati in modo lecito e secondo correttezza, raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi ed utilizzati in operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- in base al principio di limitazione delle finalità – art. 5.1.b) del Regolamento – i dati personali devono essere raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità; un ulteriore trattamento dei dati personali a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici non è, conformemente all'articolo 89, paragrafo 1, considerato incompatibile con le finalità iniziali;
- secondo il principio di minimizzazione – art. 5.1.c) del Regolamento – , oggetto di ogni tipo di trattamento dovranno essere i soli dati essenziali per lo svolgimento delle attività istituzionali: tali dati dovranno essere *adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati*;
- in base al principio di esattezza – art. 5.1.d) del Regolamento – i dati devono 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;
- secondo quanto previsto dal principio di integrità e riservatezza – art. 5.1.e) del Regolamento – i dati personali dovranno essere trattati in maniera da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali. Salvo quanto specificatamente indicato in regolamentazioni aziendali, è necessario quindi un “approccio alla sicurezza dei dati” da parte del personale che, laddove si presenti una situazione non prevista o non conosciuta, comunichi al proprio responsabile (SATD) la problematica in maniera da poter adottare le eventuali misure del caso specifico;
- agli interessati deve essere garantito il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati: l'applicabilità di tali diritti dovrà essere verificata caso per caso secondo quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento;
- è compito dei Soggetti Autorizzati al Trattamento dei dati Personali con Delega (SATD) verificare periodicamente il rispetto dei diritti e dei principi menzionati (la liceità e la correttezza dei trattamenti, l'esattezza e l'aggiornamento dei dati, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi), anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisca di propria iniziativa. Per la definizione dei soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali si rinvia al Vademecum sul Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), di cui può essere presa visione al seguente link: <https://www.ausl.pe.it/Sezione.jsp?idSezione=338> , licenziato dalla Asl.

6 Definizioni

Le seguenti definizioni sono di utilità per poter comprendere appieno la Procedura in parola e sono desunte dall'art. 4 del Regolamento:

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**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;

«**banca di dati**»: qualsiasi complesso organizzato di dati personali, ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti;

«**evento sulla sicurezza delle informazioni**»: occorrenza identificata di uno stato di un sistema, servizio o della rete che indichi una possibile violazione di una policy sulla sicurezza delle informazioni (Information Security Policy) o il fallimento di controlli, o una situazione precedentemente sconosciuta che può essere rilevante a fini di sicurezza

«**incidente sulla sicurezza delle informazioni**»: evento singolo o serie di eventi sulla sicurezza delle informazioni indesiderati o imprevisi che hanno una significativa probabilità di compromettere le operazioni aziendali e di minacciare la sicurezza delle informazioni

«**DPO - RPD**»: Data Protection Officer o Responsabile della Protezione Dati

«**limitazione di trattamento**»: il contrassegno dei dati personali conservati con l'obiettivo di limitarne il trattamento in futuro;

«**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

«**autorità di controllo**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento

«**trattamento transfrontaliero**»:

- a) 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
- b) 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;

7 Normativa di Riferimento

La normativa di riferimento per la gestione delle informative e dei consensi si compone di vari riferimenti, suddivisi per area di interesse:

- normativa di riferimento per la gestione delle informative
- normativa di riferimento per la gestione del consenso.

Alla normativa principale - Regolamento (UE) 679/2016 - indicata in maniera completa, verranno aggiunti i riferimenti relativi alla normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali applicabile (D.Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018)

7.1 Normativa di riferimento per la gestione delle informative

Il processo contenuto nella presente Procedura descrive i passi da seguire per informare l'interessato sul trattamento dei dati personali effettuato dalla ASL di Pescara in conformità con quanto stabilito dagli Artt.13 e 14 del Regolamento (UE) 679/2016 come di seguito specificato.

7.1.1 Articolo 13 Informazioni da fornire qualora i dati personali siano raccolti presso l'interessato

1. In caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il titolare del trattamento fornisce all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti informazioni:

- a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
- b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;
- c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;
- d) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
- e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie appropriate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.

2. In aggiunta alle informazioni di cui al paragrafo 1, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente:

- a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- b) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;

- c) *qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;*
 - d) *il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;*
 - e) *se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;*
 - f) *l'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.*
3. *Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni ulteriore informazione pertinente di cui al paragrafo 2.*
4. *I paragrafi 1, 2 e 3 non si applicano se e nella misura in cui l'interessato dispone già delle informazioni.*

7.1.2 Articolo 14 Informazioni da fornire qualora i dati personali non siano stati ottenuti presso l'interessato

1. *Qualora i dati non siano stati ottenuti presso l'interessato, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni:*
- a) *l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;*
 - b) *i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;*
 - c) *le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;*
 - d) *le categorie di dati personali in questione;*
 - e) *gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;*
 - f) *ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un destinatario in un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione o, nel caso dei trasferimenti di cui all'articolo 46 o 47, o all'articolo 49, secondo comma, il riferimento alle garanzie adeguate o opportune e i mezzi per ottenere una copia di tali dati o il luogo dove sono stati resi disponibili.*
2. *Oltre alle informazioni di cui al paragrafo 1, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti informazioni necessarie per garantire un trattamento corretto e trasparente nei confronti dell'interessato:*
- a) *il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;*
 - b) *qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;*
 - c) *l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;*

- d) *qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca;*
 - e) *il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;*
 - f) *la fonte da cui hanno origine i dati personali e, se del caso, l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico;*
 - g) *l'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.*
3. *Il titolare del trattamento fornisce le informazioni di cui ai paragrafi 1 e 2:*
- a) *entro un termine ragionevole dall'ottenimento dei dati personali, ma al più tardi entro un mese, in considerazione delle specifiche circostanze in cui i dati personali sono trattati;*
 - b) *nel caso in cui i dati personali siano destinati alla comunicazione con l'interessato, al più tardi al momento della prima comunicazione all'interessato; oppure*
 - c) *nel caso sia prevista la comunicazione ad altro destinatario, non oltre la prima comunicazione dei dati personali.*
4. *Qualora il titolare del trattamento intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati ottenuti, prima di tale ulteriore trattamento fornisce all'interessato informazioni in merito a tale diversa finalità e ogni informazione pertinente di cui al paragrafo 2.*
5. *I paragrafi da 1 a 4 non si applicano se e nella misura in cui:*
- a) *l'interessato dispone già delle informazioni;*
 - b) *comunicare tali informazioni risulta impossibile o implicherebbe uno sforzo sproporzionato; in particolare per il trattamento a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui all'articolo 89, paragrafo 1, o nella misura in cui l'obbligo di cui al paragrafo 1 del presente articolo rischi di rendere impossibile o di pregiudicare gravemente il conseguimento delle finalità di tale trattamento. In tali casi, il titolare del trattamento adotta misure appropriate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi dell'interessato, anche rendendo pubbliche le informazioni;*
 - c) *l'ottenimento o la comunicazione sono espressamente previsti dal diritto dell'Unione o dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento e che prevede misure appropriate per tutelare gli interessi legittimi dell'interessato; oppure*
 - d) *qualora 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.*

7.1.3 Articolo 6 Liceità del Trattamento

1. *Il trattamento è lecito solo se e nella misura in cui ricorre almeno una delle seguenti condizioni:*

- a) *l'interessato ha espresso il consenso al trattamento dei propri dati personali per una o più specifiche finalità;*
- b) *il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso;*

- c) *il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento;*
- d) *il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali dell'interessato o di un'altra persona fisica;*
- e) *il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;*

2. *Gli Stati membri possono mantenere o introdurre disposizioni più specifiche per adeguare l'applicazione delle norme del presente regolamento con riguardo al trattamento, in conformità del paragrafo 1, lettere c) ed e), determinando con maggiore precisione requisiti specifici per il trattamento e altre misure atte a garantire un trattamento lecito e corretto anche per le altre specifiche situazioni di trattamento di cui al capo IX.*

3. *La base su cui si fonda il trattamento dei dati di cui al paragrafo 1, lettere c) ed e), deve essere stabilita:*

- a) *dal diritto dell'Unione; o*
- b) *dal diritto dello Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento. La finalità del trattamento è determinata in tale base giuridica o, per quanto riguarda il trattamento di cui al paragrafo 1, lettera e), è necessaria per l'esecuzione di un compito svolto nel pubblico interesse o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. Tale base giuridica potrebbe contenere disposizioni specifiche per adeguare l'applicazione delle norme del presente regolamento, tra cui: le condizioni generali relative alla liceità del trattamento da parte del titolare del trattamento; le tipologie di dati oggetto del trattamento; gli interessati; i soggetti cui possono essere comunicati i dati personali e le finalità per cui sono comunicati; le limitazioni della finalità, i periodi di conservazione e le operazioni e procedure di trattamento, comprese le misure atte a garantire un trattamento lecito e corretto, quali quelle per altre specifiche situazioni di trattamento di cui al capo IX. Il diritto dell'Unione o degli Stati membri persegue un obiettivo di interesse pubblico ed è proporzionato all'obiettivo legittimo perseguito.*

7.1.4 Articolo 9 Trattamento di categorie particolari di dati personali

1. *È vietato trattare dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché trattare dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.*

2. *Il paragrafo 1 non si applica se si verifica uno dei seguenti casi:*

- a) *l'interessato ha prestato il proprio consenso esplicito al trattamento di tali dati personali per una o più finalità specifiche, salvo nei casi in cui il diritto dell'Unione o degli Stati membri dispone che l'interessato non possa revocare il divieto di cui al paragrafo 1;*
- b) *il trattamento è necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale, nella misura in cui sia autorizzato dal diritto dell'Unione o degli Stati membri o da un contratto collettivo ai sensi del diritto degli Stati membri, in presenza di garanzie appropriate per i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;*

- c) *il trattamento è necessario per tutelare un interesse vitale dell'interessato o di un'altra persona fisica qualora l'interessato si trovi nell'incapacità fisica o giuridica di prestare il proprio consenso;*
- d) *il trattamento è effettuato, nell'ambito delle sue legittime attività e con adeguate garanzie, da una fondazione, associazione o altro organismo senza scopo di lucro che persegue finalità politiche, filosofiche, religiose o sindacali, a condizione che il trattamento riguardi unicamente i membri, gli ex membri o le persone che hanno regolari contatti con la fondazione, l'associazione o l'organismo a motivo delle sue finalità e che i dati personali non siano comunicati all'esterno senza il consenso dell'interessato;*
- e) *il trattamento riguarda dati personali resi manifestamente pubblici dall'interessato;*
- f) *il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali;*
- g) *il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;*
- h) *il trattamento è necessario per finalità di medicina preventiva o di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità, fatte salve le condizioni e le garanzie di cui al paragrafo 3;*
- i) *il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione da gravi minacce per la salute a carattere transfrontaliero o la garanzia di parametri elevati di qualità e sicurezza dell'assistenza sanitaria e dei medicinali e dei dispositivi medici, sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale;*
- j) *il trattamento è necessario a fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici in conformità dell'articolo 89, paragrafo 1, sulla base del diritto dell'Unione o nazionale, che è proporzionato alla finalità perseguita, rispetta l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato.*

3. 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.

4. Gli Stati membri possono mantenere o introdurre ulteriori condizioni, comprese limitazioni, con riguardo al trattamento di dati genetici, dati biometrici o dati relativi alla salute.

7.1.5 Ulteriori riferimenti normativi

Ad integrazione di quanto indicato nel paragrafo precedente, i riferimenti normativi per la gestione dell'informativa sono costituiti dai seguenti Articoli:

- Art. 2-undecies del D. Lgs. 196/03 – Limitazioni ai diritti dell’interessato
- Art. 2-terdecies del D. Lgs. 196/03 – Diritti riguardanti le persone decedute

7.2 Normativa di riferimento per la gestione del consenso

7.2.1 Articolo 7 Condizioni per il consenso

1. Qualora il trattamento sia basato sul consenso, il titolare del trattamento deve essere in grado di dimostrare che l’interessato ha prestato il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali.

2. Se il consenso dell’interessato è prestato nel contesto di una dichiarazione scritta che riguarda anche altre questioni, la richiesta di consenso è presentata in modo chiaramente distinguibile dalle altre materie, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro. Nessuna parte di una tale dichiarazione che costituisca una violazione del presente regolamento è vincolante.

3. L’interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento. La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca. Prima di esprimere il proprio consenso, l’interessato è informato di ciò. Il consenso è revocato con la stessa facilità con cui è accordato.

4. Nel valutare se il consenso sia stato liberamente prestato, si tiene nella massima considerazione l’eventualità, tra le altre, che l’esecuzione di un contratto, compresa la prestazione di un servizio, sia condizionata alla prestazione del consenso al trattamento di dati personali non necessario all’esecuzione di tale contratto.

7.2.2 Ulteriori riferimenti normativi

Ad integrazione di quanto indicato nel paragrafo precedente, i riferimenti normativi per la gestione del consenso sono costituiti dai seguenti Articoli:

- Art. 2-ter del D. Lgs. 196/03 – Base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri
- Art. 2-sexies del D. Lgs. 196/03 – Trattamento di categorie particolari di dati personali necessari per motivi di interesse pubblico rilevante
- Art. 2-septies del D. Lgs. 196/03 – Misure di garanzia per il trattamento dei dati genetici, biometrici e relativi alla salute

8 Analisi del Contesto

8.1 Liceità del Trattamento

8.1.1 Casistica generale per il contesto sanitario

La seguente tabella sintetizza le casistiche al momento individuate per l'identificazione delle finalità e delle basi giuridiche per il trattamento di dati personali e di dati appartenenti a particolari categorie come indicato dall'art. 9 del Regolamento (UE) 679/2016: tali basi giuridiche (o, in maniera più precisa, deroghe al divieto di trattamento dei dati di particolare natura previste all'articolo 9 del Regolamento (UE) 679/2016) consentono di rispettare il principio di liceità richiesto dal Regolamento all'art. 5.1.a). Sono stati presi a riferimento anche gli artt. 2-ter e 2-sexies del D.Lgs. 196/03 (modificato dal D.Lgs. 101/2018) che regolamentano le casistiche relative al trattamento di dati personali e di dati appartenenti a categorie particolari nella normativa nazionale. In caso di trattamento di dati ex art. 10 del Regolamento (*Trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati*), come previsto dall'articolo stesso, è necessario fare riferimento alla base giuridica già menzionata relativa all'art. 6.1.

Nella tabella, sono quindi indicate, per ogni tipologia di interessato (in base alle casistiche generali rilevate all'interno dell'Azienda), le basi giuridiche di trattamento sia dei dati personali che dei dati appartenenti a categorie particolari (tra cui sono annoverati anche i dati sanitari):

Cod.	Interessato	Finalità	Base Giuridica (dati personali) art. 6.1 – Reg. UE 679/2016 e art. 2-ter D. Lgs. 196/03	Base Giuridica (dati particolari) art. 9.2 Reg. UE 679/2016 e art. 2-sexies D. Lgs. 196/03
1	Pazienti (Assistiti/Assistibili)	Prestazione sanitaria o contatto (es.: screening, vaccinazioni, ecc...)	6.1.e)	9.2.h) 9.2.i) 9.2.g)
2	Paziente in emergenza Segnalatore (chiamata al 118)	Prestazione sanitaria di emergenza/urgenza	6.1.d)	9.2.c)
3	Paziente elettore	Votazioni presso strutture ospedaliere da ricoverato	6.1.e) 6.3.b) – leggi specifiche in materia di elezioni	
4	Genitore	Esercizio potestà genitoriale (obbligo di legge)	6.1.b) – contratto 6.1.c) – obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del Trattamento	
5	Tutore/Amministratore di Sostegno/Caregiver	Protezione delle persone prive in tutto od in parte di autonomia	6.1.b) – contratto 6.1.c) – obbligo di legge a cui è soggetto il Titolare del Trattamento Titolo XII - Codice civile Legge 9 gennaio 2004, n. 6	

Cod.	Interessato	Finalità	Base Giuridica (dati personali) art. 6.1 – Reg. UE 679/2016 e art. 2-ter D. Lgs. 196/03	Base Giuridica (dati particolari) art. 9.2 Reg. UE 679/2016 e art. 2-sexies D. Lgs. 196/03
6	Delegati	Ritiro referti, copie di cartella clinica o altro	6.1.b) 6.1.c)	
7	Gestore esercizi pubblici (Ispezioni)	Ispezione igienico-sanitaria	6.1.e) 6.1.c)	
8	Rappresentante legale imprese (Ispezioni)	Ispezione sicurezza sul lavoro	6.1.e) 6.1.c)	
9	Rappresentante legale imprese (Ispezioni)	Ispezione allevamenti	6.1.e) 6.1.c)	
10	Dipendenti	Instaurazione e gestione del rapporto di lavoro	6.1.b) 6.1.c)	9.2.b)
11	Personale dipendente o collaboratori di fornitori/personale somministrato	Gestione del rapporto contrattuale con il fornitore (datore di lavoro) Sicurezza sul lavoro (per i dipendenti e collaboratori del fornitore)	6.1.b) 6.1.c)	
12	Interlocutori non contrattualizzati (contatti commerciali o precontrattuali)	Invio di email o contatti per formulare richieste per finalità istituzionali (es.: riparazioni, ecc...)	6.1.e) – finalità istituzionali (interesse pubblico) – primo contatto da parte dell’Amministrazione 6.1.b) – nel caso in cui si attivassero misure precontrattuali e successivamente contrattuali	
13	Amministratori di società partecipanti a gare d’appalto	Appalti pubblici/ Acquisizioni	6.1.c) – Codice degli Appalti (Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50)	

Nota: Per i riferimenti normativi richiamati, si veda il capitolo 5 del presente Procedura.

8.1.2 Consenso al trattamento dei dati personali

Oltre alle basi giuridiche sopra richiamate, tra le condizioni richieste perché il trattamento dei dati personali sia da considerarsi lecito si annovera l’acquisizione di un consenso (artt. 6.1.a) e 9.2.a) del Regolamento), che, per le particolari categorie di dati personali (in particolare per quelli sanitari), deve essere: informato, esplicito e specifico.

In particolare le casistiche identificate per la richiesta del consenso all’interessato sono le seguenti:

- a) dati genetici,
- b) se il trattamento dei dati personali e relativi alla salute è finalizzato alla:
 - i. costituzione del Dossier Sanitario Elettronico (DSE) o del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE);
 - ii. attività di medicina predittiva;
 - iii. teleassistenza/telemedicina,

- iv. trasmissione dei referti on line, ecc.
 - v. fornitura di altri beni o servizi all'interessato attraverso una rete di comunicazione elettronica;
 - vi. ai fini dei sistemi di sorveglianza e dei registri di cui all'articolo 12 del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221
 - vii. finalità didattiche
 - viii. dati personali relativi alla salute, il cui trattamento avviene a fini di ricerca scientifica in campo medico, biomedico o epidemiologico, in assenza di una disposizione di legge o di regolamento che lo autorizzi
 - ix. dati personali relativi alla salute, il cui trattamento avviene a fini di ricerca scientifica in campo medico, biomedico o epidemiologico, in presenza di una disposizione di legge o di regolamento che lo autorizzi ma in assenza di anonimizzazione dei dati
- c) Ambito di comunicazione del proprio stato di salute a:
- i. Medico curante (MMG, PLS)
 - ii. Familiari
 - iii. Altri
- d) Ambito di comunicazione della propria presenza all'interno delle strutture dell'Azienda
- e) Eventuali richieste di pareri di esperti esterni (c.d. *2nd opinion*)
- f) Richiesta di ulteriori dati personali per finalità organizzative (es.: contatto paziente e conferma appuntamenti)
- g) Trattamento dei dati personali e sanitari da parte di:
- i. Tirocinanti
 - ii. Specializzandi
 - iii. Volontari
 - iv. Altri figure da identificare

Nei casi indicati, il trattamento dei dati personali ed appartenenti a particolari categorie è consentito solo se l'interessato ha prestato il proprio consenso, autonomo e specifico, al relativo trattamento.

8.2 Informazioni da fornire all'interessato nel rispetto del Principio di Trasparenza

Al fine di rispettare il principio di Trasparenza – art. 5.1.a) del Regolamento – secondo quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento, è previsto il diritto al **rilascio della Informativa** sia in caso di raccolta dei dati direttamente presso l'interessato che in caso di raccolta di dati da terzi.

Tale adempimento (rilascio di tali informazioni) è propedeutico al trattamento dei dati personali, di conseguenza in mancanza dell'informativa applicabile al contesto definito, non è possibile procedere al trattamento di dati personali.

Secondo le indicazioni normative previste dagli articoli 13 e 14 del Regolamento l'informativa – per il trattamento dei dati personali raccolti sia presso l'interessato che presso terzi – deve contenere le seguenti indicazioni:

- a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
- b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;
- c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;

- d) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
- e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale (nel caso in cui si manifestasse la necessità, è un'esigenza da approfondire con il Responsabile della Protezione dei Dati – RPD/DPO)
- g) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- h) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) qualora il trattamento sia basato sul consenso, l'esistenza del diritto di poterlo revocare in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- k) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto, e se l'interessato ha l'obbligo di fornire i dati personali nonché le possibili conseguenze della mancata comunicazione di tali dati;
- l) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento, e, almeno in tali casi, informazioni significative sulla logica utilizzata, nonché l'importanza e le conseguenze previste di tale trattamento per l'interessato.
- m) la fonte da cui hanno origine i dati personali e, se del caso, l'eventualità che i dati provengano da fonti accessibili al pubblico;
- n) le categorie di dati personali in questione;

Nel caso in cui il titolare del trattamento (o un suo soggetto delegato) intenda trattare ulteriormente i dati personali per una finalità diversa da quella per cui essi sono stati raccolti, prima di tale ulteriore trattamento deve fornire all'interessato informazioni (mediante una nuova informativa) che indichino tale diversa finalità e le informazioni elencate in precedenza.

Inoltre, in base a quanto previsto dagli artt. 78-79 del Codice in materia di Protezione dei Dati Personali le strutture sanitarie e socio-sanitarie possono fornire le informazioni relative al complessivo trattamento dei dati personali necessario per attività di diagnosi, assistenza e terapia sanitaria a tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato in riferimento ad una pluralità di prestazioni erogate anche da distinti reparti ed unità della stessa struttura o di sue articolazioni ospedaliere o territoriali specificamente identificate.

9 Descrizione del Processo

9.1 Approccio generale

Al fine di rispettare i principi di trattamento e tutelare i diritti degli interessati, specificati rispettivamente nell'art. 5 e nel Capo III del Regolamento, è stata stabilita una specifica strategia di gestione delle informative e relative richieste di consenso da sottoporre nei punti di "accesso" ai servizi da parte degli interessati: un elenco generale di categorie di interessati è stato indicato nel capitolo precedente.

In linea generale sono identificati tre distinti livelli di gestione del principio di trasparenza (art. 5.1.a del Regolamento) indicati nei punti seguenti:

- a) **Informativa generale** (valida per tutti i trattamenti effettuati dalla ASL di Pescara);
- b) **Informativa generale di Unità Operativa** (che ricomprende tutti i trattamenti effettuati dalla singola UO contestualizzando l'informativa generale ed indicando le specificità del contesto di trattamento) con eventuale formula di consenso;
- c) **Informativa specifica di UO – per singoli o gruppi di trattamenti specifici** – Informativa per lo specifico trattamento con eventuale formula di consenso (es.: per trattamenti legati a particolari prestazioni non sufficientemente documentate nell'informativa di UO – es.: comunicazioni all'esterno specifiche per il singolo trattamento – es.: comunicazione a registri nazionali, convenzioni con strutture esterne, ecc...). In particolare dovranno essere tenute in considerazione eventuali differenze, rispetto all'informativa del caso b), riguardo a:
 - Finalità (sia nel caso in cui il trattamento sia effettuato per un trattamento specifico che nel caso in cui si intenda utilizzare i dati già disponibili per ulteriori finalità – es.: studi osservazionali)
 - Basi giuridiche (es.: normative per lo specifico trattamento)
 - Differenze nei dati personali raccolti (es.: elementi aggiuntivi) nel rispetto del principio di minimizzazione previsto dall'art. 5.1 lett. c) del Regolamento
 - Comunicazioni a terzi (anche nel caso di comunicazioni obbligatorie, convenzioni, ecc...)
 - Differenze nei tempi di conservazione della documentazione
 - Differenze nelle modalità di trattamento (es.: sistemi informativi diversi, responsabili del trattamento solo per lo specifico trattamento in questione e non per gli altri, ecc...)
 - Eventuale esistenza di un processo decisionale automatizzato solo per lo specifico trattamento
 - Diversa provenienza dei dati personali (es.: in generale raccolti direttamente presso l'interessato e, nel caso specifico, comunicati da terzi – es.: nel caso di "second opinion")

La fornitura delle informazioni riguardanti la protezione dei dati personali all'interessato (artt. 13 e 14 del Regolamento) dovrà essere effettuata, in generale, mediante il ricorso alle prime due delle opzioni indicate in precedenza (in successione a) e b)) (strategia a+b); in particolare, l'interessato, dopo aver preso visione dell'informativa generale (caso a)), disponibile sul sito internet istituzionale, nell'ambito della fase di accesso alle cure (es.: prenotazione) dovrà ricevere l'informativa generale di Unità Operativa – caso b) sopra indicato.

Successivamente (caso c)), in base ad eventuali specifiche esigenze di trattamento dati – es.: nel caso di particolari trattamenti svolti solo in specifici casi – dovrà essere sottoposta/fornita l’informativa specifica per il trattamento in questione con relativo consenso laddove ritenuto necessario (strategia a+b+c).

Nel caso in cui l’interessato venga sottoposto direttamente ed esclusivamente ad un trattamento che dispone di una informativa dedicata (caso c)), gli potrà essere fornita direttamente l’informativa specifica prevista (in questo caso il processo sarà composto dai casi a) e c)) (strategia a+c).

9.2 Processo di gestione dell’informativa e del consenso

Il processo di gestione dell’informativa e del consenso si compone delle seguenti fasi:

- Rilevazione e Comunicazione del Trattamento
- Valutazione del trattamento e della necessità di sviluppare una informativa specifica ed eventuale formula di consenso
- Predisposizione dell’informativa e della formula di consenso e relativa validazione
- Somministrazione dell’informativa
- Gestione del Tempo di conservazione dell’informativa e del consenso e relativo tracciamento con garanzia di rintracciabilità.

Le responsabilità di ogni fase del processo sono indicate nel paragrafo 8.2.5 del presente documento.

9.2.1 Rilevazione e Comunicazione del Trattamento

Nella prima fase del processo, è responsabilità del SATD (Soggetto Autorizzato al Trattamento con Delega) rilevare i trattamenti della propria UO e comunicarli all’Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni per il relativo inserimento nel Registro dei Trattamenti (art. 30 Regolamento).

9.2.2 Valutazione del Trattamento

Nella fase successiva è necessario analizzare le specificità del trattamento in analisi e verificare la necessità di sviluppo di una informativa specifica (con eventuale relativa formula di consenso) o la possibilità di utilizzo di una informativa esistente.

Secondo quanto indicato nel paragrafo 8.1, in caso di rilevazione di un nuovo trattamento di dati personali da parte di una specifica UO, l’Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni dovrà effettuare una prima valutazione sulla base delle strategie indicate (a+b, a+c, a+b+c) definendo la possibilità di utilizzare un’informativa esistente e/o la necessità di sviluppo di una nuova informativa dedicata: tale valutazione, previamente sottoposta al Responsabile della Protezione dei Dati per la necessaria validazione ed eventuale rettifica, verrà comunicata al Soggetto Autorizzato al Trattamento con Delega (SATD) della UO a cui verrà dato il necessario supporto nella redazione delle informative (e relative formule di consenso) ritenute necessarie.

9.2.3 Predisposizione e validazione dell’informativa e della formula di consenso

Una volta recepito il trattamento, l’Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni eseguirà le seguenti attività:

- Se necessario, in base all’esito della fase precedente:

- sviluppo, codifica ed inserimento nel registro delle informative di una nuova informativa e della relativa formula di consenso;
- comunicazione al Responsabile della Protezione Dati aziendale del nuovo modello di informativa per la relativa validazione;
- Inserimento del trattamento comunicato nel registro dei trattamenti aziendale (art. 30 del Regolamento) con l'indicazione dell'informativa identificata (nuova o esistente) relativa al trattamento segnalato dall'UO.
- Comunicazione all'UO del modello validato di informativa da utilizzare per il trattamento segnalato.

9.2.4 **Somministrazione dell'informativa agli interessati**

Le casistiche per la somministrazione delle informative agli interessati individuate in precedenza (par. 7.1.1) possono essere così classificate:

Prog.	Interessati	Casistica	Tipologia interessato
1	Pazienti (Assistiti/Assistibili)	Prestazione sanitaria o contatto (es.: screening, vaccinazioni, ecc...)	Utente
2	Paziente in emergenza Segnalatore (chiamata al 118)	Prestazione sanitaria di emergenza/urgenza	Utente
3	Paziente elettore	Votazioni presso strutture ospedaliere da ricoverato	Utente
4	Genitore	Esercizio potestà genitoriale (obbligo di legge)	Utente
5	Tutore/Amministratore di Sostegno/Caregiver	Protezione delle persone prive in tutto od in parte di autonomia	Utente
6	Delegati	Ritiro referti, copie di cartella clinica o altro	Utente
7	Gestore esercizi pubblici (Ispezioni)	Ispezione igienico-sanitaria	Utente
8	Rappresentante legale imprese (Ispezioni)	Ispezione sicurezza sul lavoro	Utente
9	Rappresentante legale imprese (Ispezioni)	Ispezione allevamenti	Utente
10	Dipendenti	Instaurazione e gestione del rapporto di lavoro	Dipendente
11	Personale dipendente o collaboratori di fornitori/personale somministrato	Gestione del rapporto contrattuale con il fornitore (datore di lavoro) Sicurezza sul lavoro (per i dipendenti e collaboratori del fornitore)	Fornitore
12	Interlocutori non contrattualizzati (contatti commerciali o precontrattuali)	Invio di email o contatti per formulare richieste per finalità istituzionali (es.: riparazioni, ecc...)	Fornitore
13	Amministratori di società partecipanti a gare d'appalto	Appalti pubblici/ Acquisizioni	Fornitore

Le modalità di somministrazione delle informative, in relazione alla tipologia di interessati individuata sono le seguenti:

- **Utente** (assistito, delegato o soggetto di sostegno):
 - l'informativa generale – primo livello punto a) paragrafo 8.1 – è disponibile sul sito internet istituzionale ed affissa nei locali comuni aziendali;
 - Il secondo livello di informativa (generale di UO) – secondo livello punto b) paragrafo 8.1 – viene rilasciata al momento del contatto dell'interessato con l'UO;

- Il terzo livello, costituito dall’informativa specialistica – terzo livello punto c) paragrafo 8.1 – con relativo consenso viene rilasciata in fase di accettazione ove necessario.
- **Dipendente:** l’informativa generale relativa al rapporto di lavoro viene rilasciata in fase di stipula del contratto di assunzione; eventuali ulteriori informative (specifiche) sono rilasciate direttamente al dipendente secondo varie modalità/canali di comunicazione;
- **Fornitore:** l’informativa viene rilasciata al momento della predisposizione del requisito (es.: capitolato di gara d’appalto); l’informativa per il trattamento di dati del personale dei fornitori (collaboratori) è pubblicata sul sito istituzionale della ASL di Pescara. Eventuali informative (specifiche) sono rilasciate direttamente al collaboratore secondo varie modalità/canali di comunicazione.

9.2.4.1 Progressività nella somministrazione delle informative agli interessati

Premesso che l’informativa generale – punto a) del paragrafo 8.1 – viene somministrata agli interessati mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale e affissione nei locali comuni delle strutture della ASL di Pescara, di seguito si intende dettagliare il processo generale di gestione della somministrazione delle informative, prendendo come le seguenti casistiche operative:

- Visite specialistiche e Prestazioni ambulatoriali
- Prestazioni di ricovero programmato
- Prestazioni di ricovero in regime di urgenza/emergenza

9.2.4.1.1 Visite specialistiche e Prestazioni ambulatoriali

- **Prenotazione:**
 - In fase di prenotazione di una prestazione sanitaria presso uno sportello, dovrà essere somministrata all’interessato, contestualmente alla stampa del documento con gli estremi della prestazione, l’informativa generale di UO per il servizio CUP (UOS CUP) – informativa di secondo livello, punto b) del paragrafo 8.1 – al fine di fornire il dettaglio delle modalità di trattamento dati nella gestione delle prenotazioni; in questo caso l’informativa dovrà essere priva di consenso in quanto, le scelte dell’assistito verranno successivamente raccolte dall’UO erogante la prestazione prenotata.
 - In caso di prenotazione della prestazione per via telefonica, si veda il successivo paragrafo 8.2.4.2.2;
- **Accettazione** presso le strutture dell’Unità Operativa competente per l’erogazione della prestazione sanitaria:
 - In fase di accettazione presso le strutture dell’UO (Reparto) è necessario somministrare all’assistito l’informativa generale dell’UO competente – informativa di secondo livello, punto b) del paragrafo 8.1.
 - In caso di prestazione specifica, per un trattamento dati che si differenzi rispetto agli estremi di trattamento contenuti nell’informativa generale di UO (es.: nel caso in cui per il trattamento specifico siano richieste comunicazioni aggiuntive/diverse o in caso di studi clinici), sarà necessario somministrare all’interessato una informativa specifica di terzo livello, punto c) del paragrafo 8.1.

Una sintesi del processo viene evidenziata nella seguente figura:

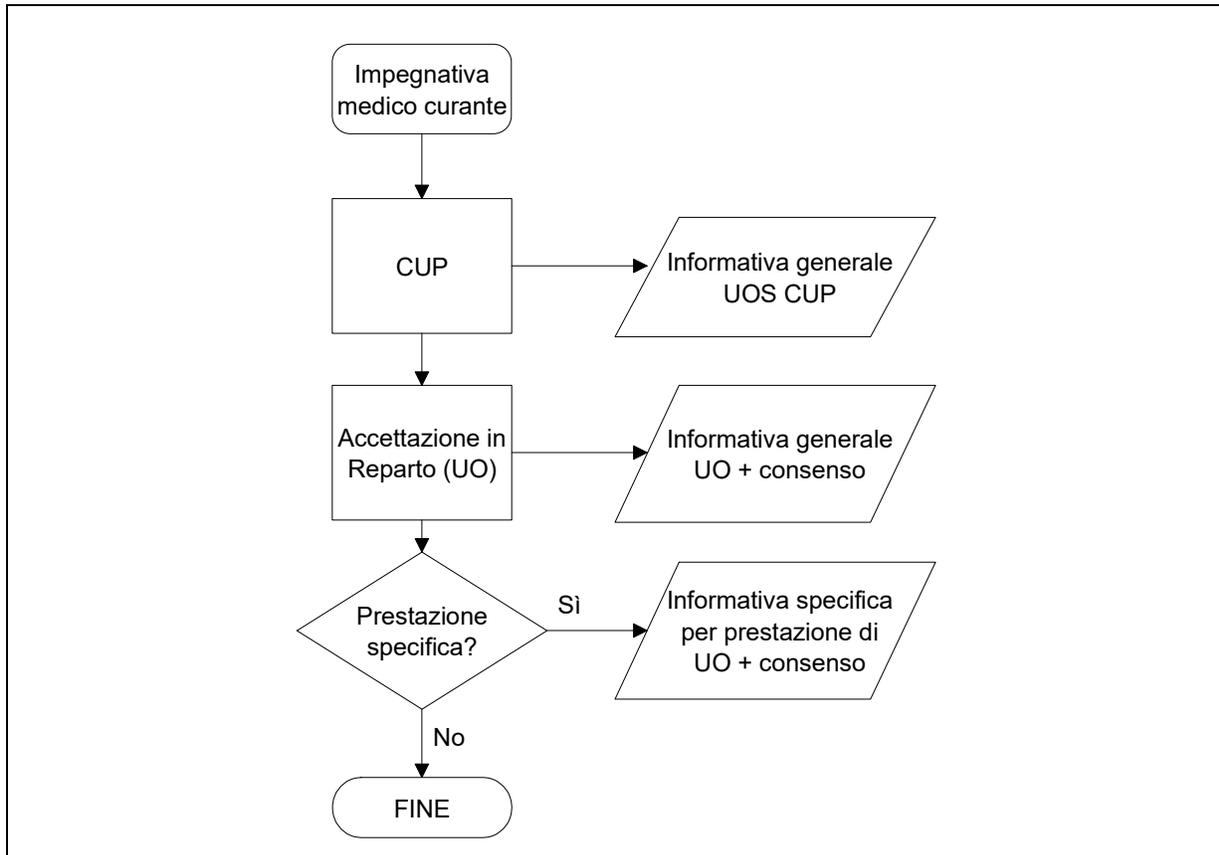


Figura 1 – Flusso di processo per la gestione delle Informativa per le visite specialistiche e le prestazioni ambulatoriali

9.2.4.1.2 Prestazioni di ricovero programmato

In caso di prestazioni di ricovero programmato il flusso operativo sarà il seguente:

- Accettazione prestazioni di ricovero programmato:
 - o In fase di accettazione di ricoveri programmati, dovrà essere somministrata all’assistito l’informativa specifica dell’Ufficio Accettazione ricoveri – informativa di secondo livello, punto b) del paragrafo 8.1 – per trattamenti di dati personali aventi finalità di natura “amministrativo-contabile” (quindi finalizzati alla “gestione” dell’accettazione ed al relativo ingresso del paziente nelle strutture delle UUOO competenti); tale informativa si rende necessaria al fine di fornire il dettaglio delle modalità di trattamento dati nella gestione della fase di accettazione. In questo caso l’informativa dovrà essere priva di consenso in quanto, le scelte dell’assistito verranno successivamente raccolte dall’UO erogante la prestazione di ricovero. L’informativa se non stampata automaticamente dal sistema gestionale utilizzato, dovrà essere sottoscritta dal paziente e conservata dall’Ufficio Accettazione Ricoveri.
- Ingresso presso le strutture dell’Unità Operativa competente per l’erogazione della prestazione sanitaria di ricovero programmato:
 - o In fase di ingresso presso le strutture dell’UO competente (Reparto) è necessario somministrare all’assistito l’informativa generale dell’UO – informativa di secondo livello, punto b) del paragrafo 8.1.

- In caso di erogazione di una prestazione specifica, che abbia degli estremi di trattamento dati diversi rispetto all’informativa generale di UO, sarà necessario somministrare all’interessato una informativa specifica di terzo livello, punto c) del paragrafo 8.1.

Una sintesi del processo viene evidenziata nella seguente figura:

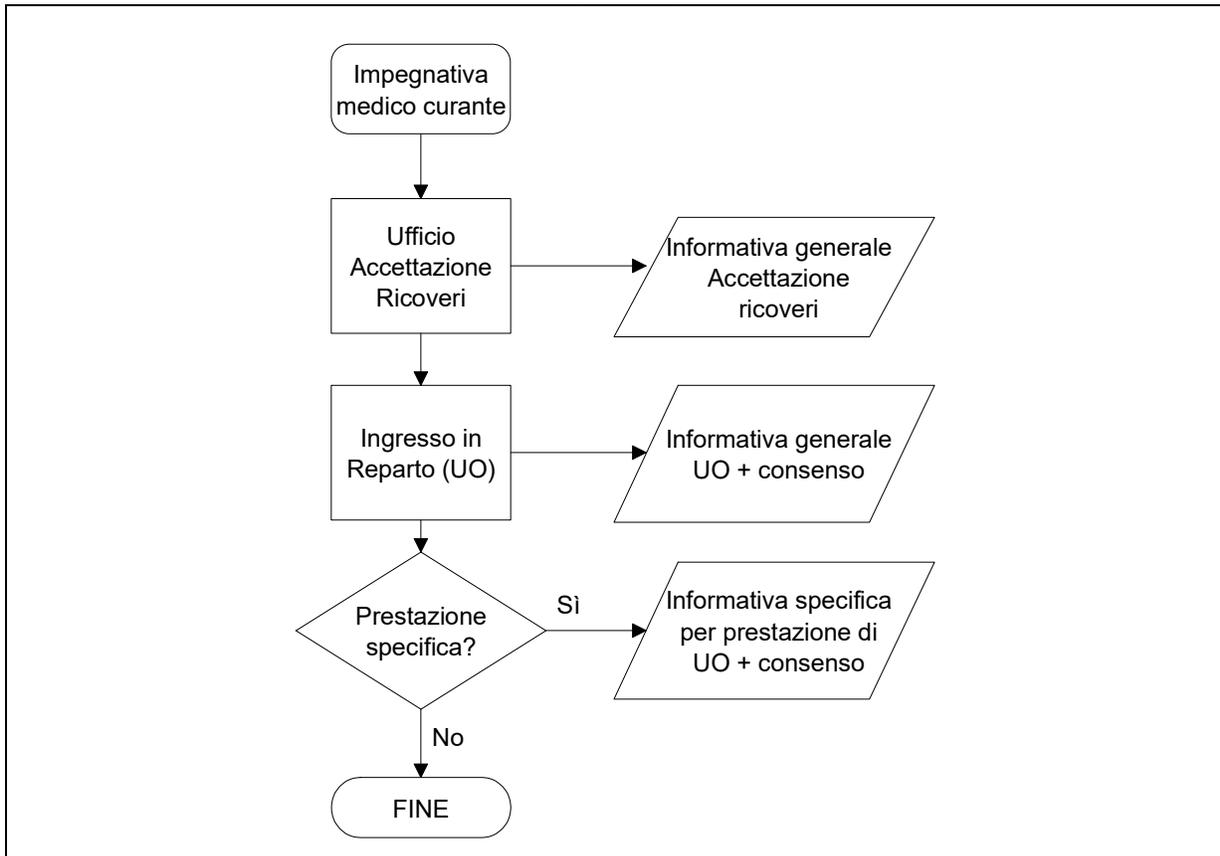


Figura 2– Flusso di processo per la gestione delle Informative per i ricoveri programmati

9.2.4.1.3 Prestazioni di ricovero in regime di urgenza/emergenza

In caso di prestazioni di ricovero in emergenza/urgenza, il flusso operativo sarà il seguente:

- Accettazione presso le strutture di Pronto Soccorso:
 - In fase di accettazione presso le strutture di Pronto Soccorso, dovrà essere somministrata all’assistito (mediante affissione nei locali di attesa e stampa automatizzata dei fogli di accettazione dal sistema gestionale in uso) l’informativa specifica dell’UOC di Medicina e Chirurgia d’urgenza/Pronto Soccorso – informativa di secondo livello, punto b) del paragrafo 8.1 – per trattamenti di dati personali sanitari aventi finalità di cura in urgenza/emergenza; tale informativa si rende necessaria al fine di fornire il dettaglio delle modalità di trattamento dati per finalità di cura in condizioni di emergenza/urgenza. Nel caso in cui il paziente sia cosciente e in grado di esercitare le proprie manifestazioni di volontà, potrà essere richiesto di rispondere alle eventuali formule di consenso opzionali in allegato all’informativa.

- Accettazione presso le strutture dell'Unità Operativa competente per l'erogazione della prestazione sanitaria di ricovero in regime di urgenza/emergenza:
 - o In fase di ingresso presso le strutture dell'UO competente (Reparto) è necessario somministrare all'assistito l'informativa generale dell'UO – informativa di secondo livello, punto b) del paragrafo 8.1.
 - o In caso di erogazione di una prestazione specifica, che richieda abbia degli estremi di trattamento dati diversi rispetto all'informativa generale di UO, sarà necessario somministrare all'interessato una informativa specifica di terzo livello, punto c) del paragrafo 8.1.

Una sintesi del processo viene evidenziata nella figura alla pagina seguente:

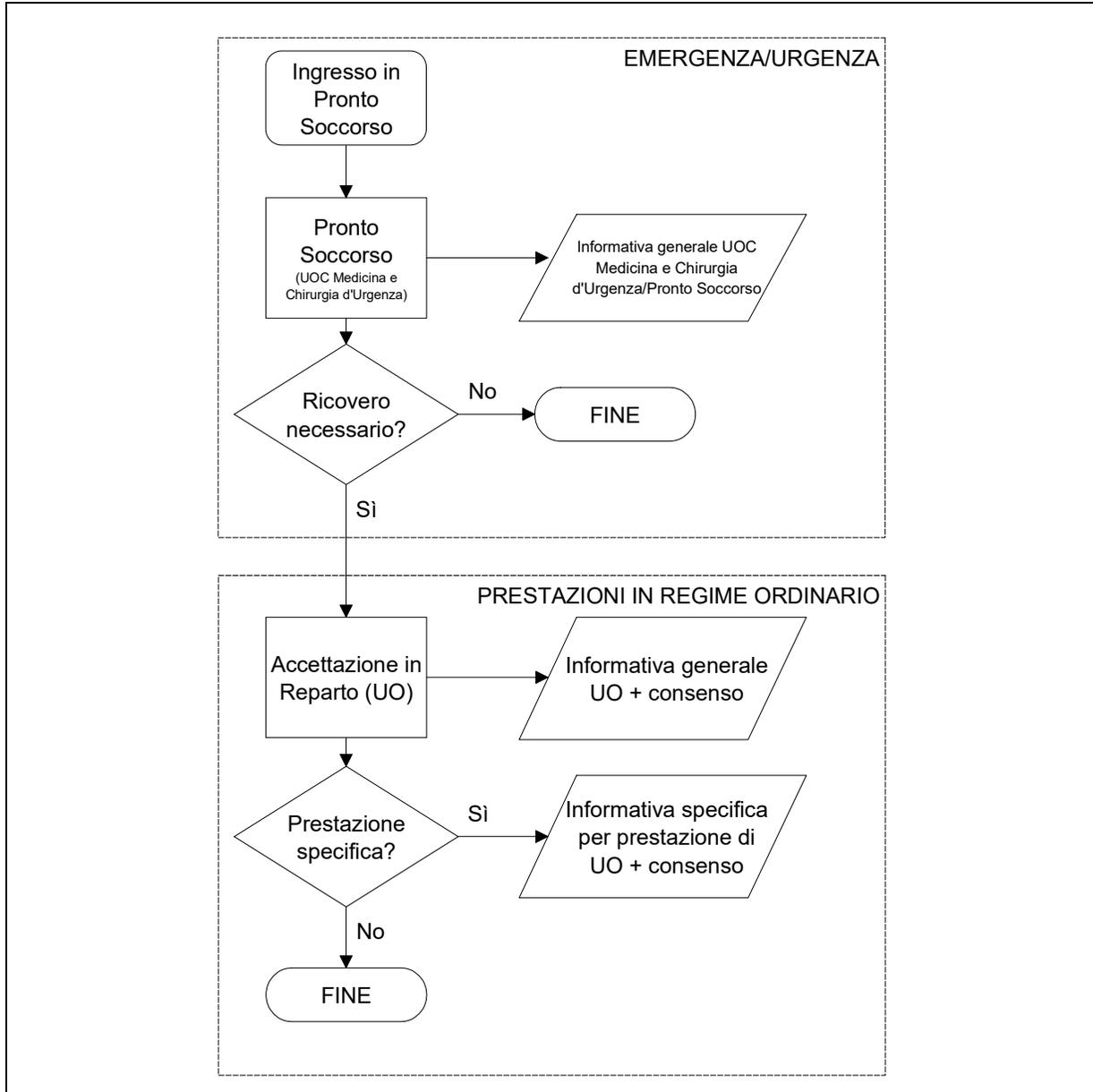


Figura 3 Flusso di processo per la gestione delle Informative per i ricoveri in regime di emergenza/urgenza

9.2.4.2 Canali di comunicazione/Punti di contatto degli interessati

I canali di comunicazione previsti con l'utenza possono essere elencati nei seguenti punti:

- Canale Web
- Canale telefonico
- Sportello
- Posta elettronica

9.2.4.2.1 Canale Web

Nel sito internet aziendale, all'interno della sezione Privacy, devono essere pubblicate, da parte dell'Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni, le informative generali e specifiche relative ai trattamenti di dati personali effettuati dalla ASL di Pescara.

9.2.4.2.2 Canale telefonico

Nello specifico caso del servizio CUP (Centro Unico di Prenotazione) telefonico, nella fase iniziale della risposta alla chiamata da parte dell'utente, deve essere comunicato all'interessato, mediante una opportuna registrazione vocale, la conformità, alle normative vigenti in materia di Protezione dei Dati Personali, del trattamento effettuato dagli operatori telefonici a fini di prenotazione della prestazione sanitaria.

In generale, nell'ambito delle comunicazioni telefoniche, gli operatori della ASL potranno dare comunicazione agli interessati che i dati personali eventualmente raccolti nel corso del colloquio telefonico verranno trattati in maniera conforme alla vigente normativa sulla Protezione dei Dati Personali e che potranno visionare l'informativa sul sito <http://www.asl.pe.it> nella pagina relativa al proprio servizio.

9.2.4.2.3 Sportello

Come approccio generale, nell'ambito della comunicazione con gli interessati nelle operazioni di sportello, deve essere contestualmente consegnata l'informativa richiesta dal trattamento di dati personali previsto dall'operazione stessa.

Come ulteriore modalità di rispetto del principio di trasparenza, nell'ambito specifico dell'erogazione dei servizi sanitari, copia dell'informativa deve essere affissa sia nei locali presso cui avviene il primo contatto con gli interessati che nelle sale di attesa.

Nel caso specifico degli sportelli del servizio CUP (Centro Unico di Prenotazione), l'informativa dovrà essere somministrata agli interessati ad ogni operazione di prenotazione.

9.2.4.2.4 Posta Elettronica

Al fine di poter garantire la tutela dei dati personali raccolti tramite il canale posta elettronica, per finalità di interlocuzione con terze parti, è necessario specificare, in fondo ad ogni messaggio inviato, un link che rinvii all'informativa specificatamente predisposta e pubblicata sul sito internet istituzionale.

In caso di comunicazione tramite posta elettronica con degli specifici interessati nell'ambito di particolari servizi, è necessario indicare, in fondo ai messaggi, un link che rinvii ad una informativa specificatamente predisposta per il servizio e pubblicata sul sito internet istituzionale.

Potranno essere predisposti opportuni messaggi standard (c.d. *footer*) da inserire in fondo al contenuto dei messaggi di posta elettronica in cui sono riportati i link sopra indicati (ved. Disciplinare interno per l'utilizzo delle risorse strumentali informatiche e telematiche aziendali).

9.2.4.3 Verifica del rilascio dell'informativa

Al fine di poter verificare il rilascio dell'informativa generale all'interessato (con particolare riguardo al caso dell'assistito), l'art. 79 del D. Lgs. 196/03 come modificato dal D. Lgs. 101/2018, indica quanto segue:

1. Le strutture pubbliche e private, che erogano prestazioni sanitarie e socio-sanitarie possono avvalersi delle modalità particolari di cui all'articolo 78 del D. Lgs. 196/03 in riferimento ad una pluralità di prestazioni erogate anche da distinti reparti ed unità della stessa struttura o di sue articolazioni ospedaliere o territoriali specificamente identificate.

Omissis...

...la struttura o le sue articolazioni annotano l'avvenuta informazione con modalità uniformi e tali da permettere una verifica al riguardo da parte di altri reparti ed unità che, anche in tempi diversi, trattano dati relativi al medesimo interessato.

Al fine di poter garantire l'avvenuta annotazione, la modalità di somministrazione prevede (come indicato in precedenza) il rilascio di una copia dell'informativa contestualmente alla prenotazione di ogni singola prestazione, unitamente alla ricevuta emessa dall'operatore di sportello: tale emissione unica (della ricevuta e dell'informativa) prevista dalla procedura informatica in uso, deve essere completamente automatizzata e non modificabile dall'operatore, con conseguenti garanzie di consegna all'interessato. Di conseguenza, essendo l'intera struttura aziendale a conoscenza che, per poter accedere alla prestazione sanitaria richiesta, l'informativa è già stata somministrata all'interessato, tale modalità di somministrazione viene considerata quale "annotazione" prevista dall'art. 79.2 del D.Lgs. 196/03 sopra indicato.

Negli altri casi riguardanti gli assistiti (informativa specialistica e relativo consenso), il rilascio dell'informativa deve essere attestato dalla sottoscrizione della stessa (per "presa visione") e dell'eventuale consenso con successiva conservazione dei documenti all'interno della cartella prevista dal percorso assistenziale prescelto.

Negli altri casi, relativi a Dipendenti e Fornitori, il rilascio dell'informativa deve essere attestato esclusivamente da una sottoscrizione dell'interessato per "presa visione".

9.2.5 Tempo di conservazione dell'informativa e del consenso

Considerando che, la scelta aziendale è di fornire una copia dell'informativa di 2° livello (o generale di UO – caso b) paragrafo 8.2.2 –, secondo quanto previsto dall'art. 79 del D.Lgs. 196/03) per ogni sessione di prenotazione di una prestazione sanitaria, la tempistica di conservazione di tale documento viene considerata allineata quella dei documenti riguardanti la prestazione (prenotazione, ricevuta di pagamento, referti, ecc...) prendendo a riferimento, tra quelli relativi allo stesso "percorso", i documenti che hanno la conservazione più a lungo termine.

Per l'informativa di 3° livello (o specialistica – caso c) paragrafo 8.2.2) e relativo consenso, il tempo di conservazione dell'informativa è da considerarsi allineato al tempo di conservazione della documentazione sanitaria a cui è allegata: in generale, ad esempio nel caso delle cartelle cliniche, tale tempo risulta essere illimitato.

9.2.6 Matrice delle Responsabilità (RACI) di processo

La tabella seguente chiarisce le responsabilità in ogni fase del processo utilizzando il metodo RACI, ovvero:

- R = Responsabile dell'esecuzione dell'attività
- A = Titolare/Delegato in relazione all'adempimento – Responsabile per competenza (Accountable)
- C = Consultato
- I = Informato

FASE DI PROCESSO	SATD	UFF. PRVY E SIC. INFO.	DPO-RPD	TITOLARE
Rilevazione e Comunicazione del Trattamento	A/R	I/C	I	A
Valutazione del trattamento e della necessità di sviluppare una informativa specifica ed eventuale formula di consenso	I	R	C	A
Predisposizione dell'informativa e della formula di consenso e validazione	I	R	C	A
Somministrazione dell'informativa	A/R	-	-	A
Gestione del Tempo di conservazione dell'informativa e del consenso e relativo tracciamento con garanzia di rintracciabilità.	A/R	-	-	A

10 Aspetti conclusivi

Per tutto quanto non indicato nella presente Procedura si rinvia alla vigente normativa di settore in materia di protezione dei dati personali.

In caso di dubbi contattare il responsabile per la Protezione dei dati Personali ai seguenti recapiti: tel. 085 8276332; email: dpo@asl.pe.it.

L'Ufficio Privacy e Sicurezza delle Informazioni è contattabile ai seguenti riferimenti: tel. 085 8276203 – email: ufficioprivacy@asl.pe.it.

11 Allegati

- Modelli di informativa disponibili e relative formule di consenso, pubblicati sul sito internet aziendale al seguente link: <https://www.ausl.pe.it/Sezione.jsp?idSezione=338>

FINE DOCUMENTO