



DELIBERAZIONE N. 285 DEL 13 LUG. 2015

Struttura proponente: DIREZIONE SANITARIA

Codice settore proponente: /2015

OGGETTO: Adempimenti normativa privacy.

Approvazione nuovo Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari ai sensi degli artt. 20 e 21 del Decreto Legislativo 196/03.

Attività di aggiornamento e verifica.

Parere del Direttore Amministrativo: Dott. Francesco Malatesta

☒ FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma _____

Data 13-7-15

Parere del Direttore Sanitario: Dott. Domenico Antonio Ientile

☒ FAVOREVOLE

NON FAVOREVOLE (vedi motivazioni allegate)

Firma _____

Data 13-07-2015

Atto trasmesso al Collegio Sindacale

il _____

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico.

Voce del conto economico su cui si imputa la spesa: 11 V

Registrazione n° _____ del _____

Direttore UOC Amministrazione e Finanze: Dott. Gianfranco Ventura

Firma _____

Data 13/7/2015

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed è utile per il servizio pubblico.

Responsabile del Procedimento:

Firma _____

Il Dirigente:

Firma _____

● Inviata al Collegio

Sindacale il 13 LUG. 2015

● Affissa dal 14 LUG. 2015

● Esecutiva ai sensi del

comma 4 art. 11 della

L.R. n. 18/1994

il 14 LUG. 2015

Il Dirigente U.O. AA. GG.

IL DIRETTORE SANITARIO relaziona al Direttore Generale e propone il seguente schema di deliberazione

VISTA la Legge Regionale 3 agosto 2004, n. 9, istitutiva dell' Azienda Regionale Emergenza Regionale - ARES 118;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss.mm.ii. (introdotte da ultimo con il D.L. 18 febbraio 2015, 7), e in particolare gli artt. 20 e 21 relativi ai principi applicabili al trattamento di dati, rispettivamente, sensibili e giudiziari;

PRESO ATTO che ARES 118 ha adempiuto alle disposizioni di cui all'alinea precedente approvando, da ultimo con deliberazione 31 marzo 2009, n. 72, il Regolamento Aziendale Privacy nonché, da ultimo con deliberazione 31 marzo 2011, n. 149, il "Documento Programmatico sulla Sicurezza" dei dati;

che tali documenti sono conformi alle scelte organizzative ed operative disegnate dall'allora Atto Aziendale pubblicato sul BUR Lazio 20 ottobre 2006, n. 29 – supplemento ordinario n. 6;

PREMESSO che l'Azienda ha adottato con deliberazione 14 novembre 2014, n. 319, il nuovo Atto Aziendale di ARES 118, e che con DCA 19 marzo 2015, n. 110 la Regione Lazio si è pronunciata positivamente in merito alla verifica di conformità alle disposizioni di cui al DCA n. 259/2014;

che il predetto atto di autonomia aziendale è stato pubblicato sul BUR Lazio 23 aprile 2015, n. 33, supplemento n. 1;

che, pertanto, è in pieno svolgimento la fase di "reassessment" derivante dall'approvazione del nuovo atto aziendale, che determinerà una trasformazione dei sistemi organizzativi e di supporto attraverso i quali viene svolta l'attività di soccorso sanitario in emergenza, mission di ARES 118;

che con gli atti deliberativi, di seguito elencati, sono già state apportate significative modifiche all'assetto organizzativo di cui all'atto aziendale in vigore a decorrere dall'ottobre 2006:

- deliberazione 30 giugno 2015, n. 271: Disattivazione della CO Regionale;
- deliberazione 10 luglio 2015, n. 278: Disattivazione delle Centrali Operative di "Roma Capitale" e "Provincia di Roma". Istituzione "UOC Servizio Urgenza Emergenza Sanitaria di Roma-Città Metropolitana";
- deliberazione 10 luglio 2015, n. 279: Disattivazione delle Centrali Operative di "Rieti e Provincia" e "Viterbo e Provincia". Istituzione "UOC Servizio Urgenza Emergenza Sanitaria di Rieti e Viterbo";

VISTA la deliberazione regionale 18 marzo 2014, n. 129, avente ad oggetto: "Adozione del regolamento regionale concernente: "Trattamento dei dati sensibili e giudiziari di competenza della Giunta regionale, delle Aziende Unità Sanitarie Locali, degli enti dipendenti e delle agenzie regionali, del-

le società e degli altri enti privati a partecipazione regionale, ai sensi degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)";

CONSIDERATO che gli Uffici della Direzione Sanitaria hanno provveduto alla rivisitazione del Regolamento Aziendale Privacy;

RAVVISATA conseguentemente l'opportunità di procedere ad un aggiornamento e verifica dei documenti aziendali attuativi delle disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali, che rispecchi i cambiamenti organizzativi, al fine di potenziare e rendere efficiente ed efficace la garanzia che tale trattamento avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, della dignità delle persone fisiche e giuridiche, così come tutelate dall'ordinamento giuridico vigente;

RILEVATO che appare necessario procedere all'aggiornamento e verifica dei trattamenti dei dati personali e/o sensibili, nonché dei soggetti che effettuano i trattamenti (Titolare, Responsabile, Incaricato), così come individuati nella nuova versione del Regolamento;

RITENUTO pertanto dover approvare il Regolamento Aziendale Privacy nella sua nuova versione, allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;

dover procedere all'aggiornamento e verifica dei trattamenti dei dati personali e/o sensibili, nonché dei soggetti che effettuano i trattamenti (Titolare, Responsabile, Incaricato), così come individuati nella nuova versione del Regolamento;

dover dare mandato ai Responsabili del trattamento dati, così come definiti nel testo di cui all'alinea precedente, di procedere, tra l'altro, entro il termine perentorio di 30 gg dalla loro nomina, all'individuazione ed alla relativa designazione degli Incaricati del trattamento all'interno delle articolazioni organizzative di rispettiva competenza, avendo cura di relazione al Titolare a riguardo;

Per tutto quanto esposto in narrativa si propone al Direttore Generale di:

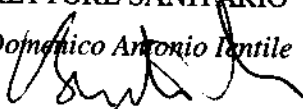
- **approvare** il Regolamento Aziendale Privacy nella sua nuova versione, allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
- **procedere** all'aggiornamento e verifica dei trattamenti dei dati personali e/o sensibili, nonché dei soggetti che effettuano i trattamenti (Titolare, Responsabile, Incaricato), così come individuati nella nuova versione del Regolamento;
- **dare mandato** ai Responsabili del trattamento dati, così come definiti nel documento di cui all'alinea, di procedere, tra l'altro, entro il termine perentorio di 30 gg dalla loro nomina, all'individuazione ed alla relativa designazione degli Incaricati del trattamento all'interno delle articolazioni organizzative di rispettiva competenza, avendo cura di relazione al Titolare a riguardo;

Si dichiara che il presente schema di deliberazione è stato proposto dal Direttore Sanitario il quale, consapevole delle disposizioni di cui al D.Lgs. 165/01 in tema di responsabilità dirigenziale, attesta che il

presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, utile e proficuo per il servizio pubblico ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art.1 della Legge n. 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art.1, primo comma, della legge n.241/90 come modificato dalla legge 15/05.

IL DIRETTORE SANITARIO

Dott. Domenico Antonio Ientile



Il Direttore Generale, con i poteri di cui alla Deliberazione ARES 118 n. 1 del 10 febbraio 2014, di presa d'atto del Decreto del Presidente della Regione Lazio n. T00022 del 30.01.2014: Nomina del Direttore Generale dell'Azienda regionale per l'emergenza sanitaria ARES 118, vista la relazione contenuta nella presente proposta di delibera inoltrata dal Direttore Sanitario

DELIBERA

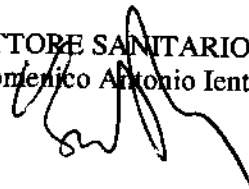
- **di approvare** il Regolamento Aziendale Privacy nella sua nuova versione, allegato al presente provvedimento quale sua parte integrante e sostanziale;
- **di procedere** all'aggiornamento e verifica dei trattamenti dei dati personali e/o sensibili, nonché dei soggetti che effettuano i trattamenti (Titolare, Responsabile, Incaricato), così come individuati nella nuova versione del Regolamento;
- **di dare mandato** ai Responsabili del trattamento dati, così come definiti nel documento di cui all'alinea, di procedere, tra l'altro, entro il termine perentorio di 30 gg dalla loro nomina, all'individuazione ed alla relativa designazione degli Incaricati del trattamento all'interno delle articolazioni organizzative di rispettiva competenza, avendo cura di relazione al Titolare a riguardo;
- **di incaricare** l'UOC Affari Generali della notifica del presente atto alle strutture aziendali;
- **di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo;
- **di pubblicare** la presente deliberazione all'Albo Aziendale nei modi previsti dall'art. 31 della L.R. n. 45/96 e sul sito internet aziendale;

La presente deliberazione é composta di n. 25 pagine.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Dr. Francesco Malatesta



IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Domenico Antonio Ientile



IL DIRETTORE GENERALE
Dr.ssa Maria Paola Corradi





SISTEMA SANITARIO REGIONALE

**ARES
118**



**REGIONE
LAZIO**

REGOLAMENTO AZIENDALE

Regolamento Aziendale sulla Privacy

ARES 118
AZIENDA REGIONALE EMERGENZA SANITARIA
DIREZIONE GENERALE
Versione 0.3 del 07/07/2015

Sommario

Premessa.....	2
Art. 1 Oggetto.....	4
Art. 2 Finalità.....	4
Art. 3 Tipologia dei dati	5
Art. 4 Le banche dati.....	5
Art. 5 Trattamento dei dati.....	6
Art. 6 I soggetti che trattano dati personali nell'ambito dell'Azienda ARES I 18	7
Art. 7 Referente aziendale per la privacy.....	10
Art. 8 Censimento dei trattamenti	10
Art. 9 La sicurezza dei dati personali trattati.....	11
Art. 10 Videosorveglianza	12
Art. 11 Informativa al trattamento dei dati personali	13
Art. 12 Il consenso al trattamento.....	14
Art. 13 I diritti dell'interessato.....	14
Art. 14 Diritto di accesso alla documentazione.....	15
Art. 15 Comunicazione e diffusione dei dati personali.....	17
Art. 16 Gestione del personale.....	17
Art. 17 Responsabilità in caso di violazione delle disposizioni sulla privacy.....	18
Art. 18 Norma finale	18

Premessa

L'Azienda, pur consapevole che è imminente l'adozione da parte delle istituzioni europee di un regolamento sulla privacy che sarà immediatamente produttivo di effetti in tutti i paesi dell'Unione senza necessità di recepimento da parte dei singoli Stati, ha ritenuto di dover procedere alla revisione del regolamento sulla privacy, giudicando che siano intervenuti aggiornamenti normativi internazionali, nazionali e regionali, nonché innovazioni tecnologiche sulla materia della privacy in sanità, meritevoli di essere censiti ed inseriti all'interno di un nuovo regolamento aziendale sulla privacy. L'aggiornamento si rende, altresì, necessario anche alla luce dei cambiamenti nell'assetto organizzativo, intervenuti per effetto dell'adozione del nuovo atto aziendale.

Il presente regolamento, oltre a contenere la disciplina regolamentare sulla privacy, da praticarsi all'interno dell'Azienda, fornisce indicazioni sulla materia da attuare all'esterno dell'Azienda.

Tenuto conto dell'abolizione del Documento Programmatico sulla Sicurezza (documento di riferimento in materia di privacy, la cui redazione ed annuale aggiornamento entro il 31 marzo di ogni anno era prescritta all'interno del Codice, ora contenuto all'interno del c.d. "Decreto semplificazioni") si è ritenuto opportuno descrivere le attività poste in essere dall'Azienda sulla privacy di quegli atti che trovavano la loro naturale collocazione all'interno del Documento Programmatico sulla Sicurezza.

Nella revisione del documento, si è, pertanto, tenuto conto dei principi di semplificazione ed efficacia nonché di riservatezza nelle comunicazioni e nei flussi informativi elettronici, di competenza dell'Azienda.

Le recenti "Linee guida in materia di Dossier sanitario" provvedimento del Garante della Privacy del 4 giugno 2015, impongono una particolare attenzione al trattamento dei dati effettuati dalle strutture sanitarie attraverso questo strumento.

La definizione completa di dossier sanitario, che fornisce il Garante e riportata di seguito, potrebbe essere, apparentemente, fuorviante per l'attività istituzionale di Ares in quanto sembrerebbe più specificatamente idonea per una struttura sanitaria che ha in cura un paziente, si ritiene, comunque che, in via estensiva, il dossier sanitario elettronico si costituisca, quale strumento di aggregazione documentale ulteriore, anche presso Ares nel momento in cui è possibile raccogliere informazioni sui diversi eventi sanitari riguardanti un medesimo paziente, attingendo ad esempio ai dati delle richieste di soccorso effettuate per il medesimo paziente, dell'anamnesi raccolta e della documentazione delle cure prestate in emergenza/urgenza, fino a poterne ricostruire la storia clinica.

Valore fondante per tutti coloro che all'interno dell'Azienda debbono trattare dati personali è che tale trattamento 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, contribuendo, altresì, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e dei rapporti con l'utenza.

Nell'intento di rendere quanto più comprensibile il testo del presente documento si riportano, di seguito, le definizioni dei termini tecnici usati dal legislatore in tema di privacy.



Definizioni

- **amministratore di sistema:** il soggetto, individuato dal titolare e/o dal Responsabile del trattamento, che sovrintende alle risorse dei sistemi operativi degli elaboratori, delle banche dati e del sistema informativo in generale;
- **banca dati o base di dati:** qualsiasi complesso organizzato di dati personali, comuni e/o sensibili ripartito in una o più unità dislocate in uno o più siti (ad es. file elettronici presenti e conservati su un computer in modo "organizzato");
- **blocco:** la conservazione di dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione del trattamento, misura eventualmente disposta dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, su richiesta dell'interessato o di chi lo rappresenta;
- **comunicazione:** il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati, diversi dall'interessato, dal titolare, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- **consenso al trattamento:** è l'autorizzazione che il proprietario dei dati personali dà a chi li tratta a poterli trattare. E' obbligatorio acquisirlo quando si trattano dati personali idonei a rivelare lo stato di salute dell'interessato per finalità di tutela di salute dello stesso;
- **dato anonimo:** il dato che in origine o a seguito di trattamento, non può essere associato ad un interessato identificato o identificabile;
- **dati personali:** qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;
- **dati personali comuni:** quei dati personali che non rientrano tra i dati sensibili, né tra i dati giudiziari (quali ad es. nome, cognome, indirizzo ecc...)
- **dati personali giudiziari:** dati personali idonei a rivelare provvedimenti in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato.
- **dati personali sensibili:** i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- **dati personali idonei a rivelare lo stato di salute:** informazioni tali da svelare, anche indirettamente ("idonei a ...") uno stato patologico o comunque almeno uno stato di *normalità compromessa*.
- **diffusione:** il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti, indeterminati nel numero e/o nell'identità, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. La diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute di una persona è espressamente vietata dal Codice e la sua violazione può prevedere sanzioni penali per il trasgressore;
- **dossier sanitario:** l'insieme dei dati personali generati da eventi clinici presenti e trascorsi riguardanti l'interessato, messi in condivisione logica dai professionisti sanitari che lo assistono, al fine di documentarne la storia clinica e di offrirgli un migliore processo di cura. Tale strumento è costituito presso un organismo sanitario in qualità di unico titolare del trattamento (es., ospedale o clinica privata) al cui interno operino più professionisti;
- **Garante:** il Garante per la protezione dei dati personali, l'autorità di cui all'articolo 153 del Codice, istituita dalla legge 31/12/1996 n. 675;
- **incaricati:** le persone fisiche autorizzate dal titolare o dal responsabile a compiere operazioni di trattamento dei dati personali;
- **informativa al trattamento:** è il documento da esibire e far conoscere obbligatoriamente ai destinatari del trattamento dei dati personali



- **interessato:** la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali e a favore del quale la legge stabilisce una serie di diritti e di garanzie espressamente indicati e completi delle modalità per esercitarli;
- **misure minime di sicurezza:** il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- **referente aziendale per la privacy:** il soggetto individuato dal titolare per assisterlo nell'attuazione della normativa in materia di riservatezza e protezione dei dati personali, del presente regolamento e nei rapporti con il Garante e per fornire consulenza e collaborazione alle strutture dell'Azienda per gli adempimenti di loro competenza;
- **responsabile:** la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- **responsabile esterno:** tutti i soggetti (persone fisiche, giuridiche o una società nel suo complesso) esterni che, in qualsiasi maniera, trattano i dati dell'Azienda per conto e nell'interesse dell'Azienda, legati da rapporti contrattuali e/o convenzionali esplicitanti in un'attività di servizio.
- **strumenti elettronici:** gli elaboratori (computers, tablet), i programmi informatici (software, applicativi) e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento;
- **titolare del trattamento:** l'Azienda nel suo complesso, legalmente rappresentata dal Direttore Generale;
- **trattamento:** qualunque operazione o complesso di operazioni effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione;

Art. 1

Oggetto

Il presente Regolamento contiene disposizione ed indicazioni, orientate a garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati e delle informazioni detenute dalle strutture e dagli uffici della Azienda Sanitaria Ares 118.

Art. 2

Finalità

1. L'Azienda garantisce che il trattamento dei dati si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati.
2. L'Azienda adotta le opportune misure di sicurezza sugli archivi cartacei e sui data base informatici per garantire la protezione dei dati personali, tese a minimizzare le situazioni di rischio, di distruzione, di perdita, anche accidentale, dei dati, di loro manomissione, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità di raccolta di informazione.
3. L'Azienda facilita all'interessato l'esercizio dei diritti garantiti dalla normativa vigente in materia di accesso ai propri dati personali indicando le modalità di inoltrare delle relative richieste ai soggetti competenti e si impegna a fornire idoneo riscontro senza ritardi. Il Codice sulla privacy prevede un termine di 15 giorni per la risposta all'interessato, termine estensibile a 30 giorni, previa comunicazione allo stesso, nei casi di particolare complessità istruttoria.

Art. 3 Tipologia dei dati

1. Il Codice propone una classificazione dei dati personali, siano essi immediatamente o mediamente identificativi, giuridicamente stringente nella misura in cui il legislatore vi associa differenziati requisiti di legittimità e procedurali in ordine ai relativi trattamenti, distinguendo dunque tra:

- dati (personali) *sensibili*;
- dati (personali) *giudiziari*;
- dati (personali) diversi da quelli sensibili e giudiziari (o dati *comuni*).

I dati sensibili riguardano qualificazioni del soggetto nella sfera della razza, del pensiero, della salute e della vita sessuale; la loro caratteristica di *sensibilità* è da ricondurre tanto alla loro natura di dati che appartengono alla vita più intima della persona che al fatto che possono essere utilizzati a fini discriminatori. Precisamente, la legge definisce dati sensibili i dati personali idonei a rivelare:

- l'origine razziale ed etnica;
- le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere;
- le opinioni politiche;
- l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale;
- i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

Nei dati personali relativi alla salute rientrano, in particolare, tutti i dati riguardanti lo stato di salute dell'interessato; le informazioni sulle richieste di prestazione di servizi sanitari; un numero, simbolo o elemento specifico attribuito per identificare l'interessato in modo univoco a fini sanitari; qualsiasi informazione raccolta nel corso della prestazione di servizi sanitari; le informazioni risultanti da esami e controlli effettuati su una parte del corpo o una sostanza organica, compresi i campioni biologici; l'identificazione di una persona come prestatore di assistenza sanitaria all'interessato; qualsiasi informazione riguardante, ad esempio, una malattia, l'invalidità, il rischio di malattie, l'anamnesi medica, i trattamenti clinici o l'effettivo stato fisiologico o biomedico dell'interessato, indipendentemente dalla fonte, ad esempio un medico o altro operatore sanitario, un ospedale, un dispositivo medico o un test diagnostico in vitro.

2. Nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali l'Azienda tratta tutte le categorie dei dati specificati dal legislatore.

Art. 4 Le banche dati

L'Azienda, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, utilizza banche dati di tipo cartaceo e banche dati di tipo elettronico, fruibili con l'impiego di computer ed altri dispositivi in mobilità (collegati in rete locale – non collegati in rete locale – con collegamento ad internet)



Art. 5 Trattamento dei dati

1. Dal punto di vista strutturale, il trattamento dei dati è sostanzialmente un processo, caratterizzato dalle seguenti fasi: una fase preliminare, di raccolta e registrazione dei dati, tramite loro acquisizione dall'interessato o presso terzi; una fase di operazioni interne: organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, raffronto, utilizzo, interconnessione, blocco, cancellazione e distruzione di dati; una eventuale fase di *circolazione*, ovvero di trasmissione, comunicazione o diffusione dei dati stessi. Pertanto, con l'espressione "trattamento", deve intendersi qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di mezzi elettronici, concernenti:
- ✓ la **raccolta** dei dati;
 - ✓ la **registrazione** dei dati, cioè il loro inserimento su supporti, automatizzati o manuali, al fine di rendere i dati disponibili per successivi trattamenti;
 - ✓ l'**organizzazione** dei dati in senso stretto, cioè il processo di lavorazione che ne favorisca la fruibilità attraverso l'aggregazione o la disaggregazione, l'accorpamento, la catalogazione, ecc.;
 - ✓ la **conservazione** dei dati alla quale la legge dedica particolari attenzioni sotto il profilo della sicurezza;
 - ✓ la **consultazione**;
 - ✓ la **selezione**, l'**estrazione**, e il **raffronto**, azioni che rientrano nel concetto più generale di elaborazione;
 - ✓ l'**elaborazione**, ovvero le operazioni che attribuiscono significato ai dati in relazione allo scopo per i quali essi sono stati raccolti;
 - ✓ la **modificazione** dei dati registrati in relazione a variazioni o a nuove acquisizioni;
 - ✓ l'**utilizzo**;
 - ✓ l'**interconnessione**, ovvero la messa in relazione di banche dati diverse e distinte tra loro al fine di compiere ulteriori processi di elaborazione, selezione, estrazione o raffronto;
 - ✓ il **blocco**, ovvero la conservazione dei dati con sospensione temporanea dei trattamenti;
 - ✓ la **comunicazione**, ovvero la trasmissione dei dati ad uno o più soggetti determinati, in qualunque forma, anche mediante messa a disposizione o consultazione; non è comunicazione la trasmissione dei dati allo stesso interessato, al Responsabile e agli Incaricati del trattamento;
 - ✓ la **diffusione**, ovvero il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati (es.: pubblicazione all'albo, giornale, ecc.);
 - ✓ la **cancellazione**;
 - ✓ la **distruzione**.
2. Il trattamento dei dati può avere per oggetto i dati personali, di cui all' Art. 3 del presente regolamento e può riguardare le persone assistite, i dipendenti, i fornitori ed altri soggetti non legati all'Azienda da vincoli di dipendenza quali si configura, ad esempio, nei rapporti di convenzione, tirocinio, collaborazione (anche libero-professionale), comando o distacco.
3. Il trattamento dei dati sensibili è 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 perseguibile.
4. Qualunque trattamento di dati personali, da parte dell'Azienda, è consentito solo per lo svolgimento di funzioni istituzionali, al fine di adempiere ai compiti ad essa attribuiti da leggi e regolamenti.
5. Il trattamento dei dati, di cui all'Art.3 del presente regolamento, è consentito solo da parte del Titolare, dei Responsabili e degli Incaricati del trattamento, destinatari del Regolamento e tenuti ad osservare gli adempimenti ivi previsti.



6. I Responsabili esterni del trattamento devono osservare la disciplina del presente Regolamento e gli adempimenti ulteriormente previsti dal Codice, nonché quelli specificati nelle istruzioni che l'Azienda fornisce a questi soggetti con la lettera di conferimento della responsabilità esterna.
7. I dati, oggetto di trattamento, sia comuni che sensibili, devono essere sempre trattati in modo lecito e corretto; pertinenti rispetto all'attività svolta e ai fini perseguiti; completi in relazione al procedimento attivato, aggiornati per quanto necessario ed esatti. I dati non devono mai essere eccedenti rispetto alle finalità per cui sono raccolti o successivamente trattati.
8. Tra i dati sensibili, particolare qualificazione per il trattamento, assumono i dati idonei a rivelare lo stato di salute; si tratta infatti di dati maggiormente protetti rispetto agli altri dati sensibili, in quanto potenzialmente più idonei di altri a rivelare una situazione di debolezza e vulnerabilità del soggetto cui si riferiscono e ad incidere sulla sua dignità, e dunque maggiormente esposti al rischio di un uso a fini discriminatori.
9. I dati personali trattati devono essere, conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati. Quando la finalità è raggiunta o diviene irraggiungibile è necessario provvedere alla cancellazione o alla trasformazione in forma anonima dei dati, fatte salve le disposizioni in materia di archiviazione e conservazione dei documenti. E' considerato compatibile con gli scopi per i quali i dati sono raccolti o successivamente trattati l'ulteriore trattamento per fini storici, di ricerca scientifica o di statistica.
10. I dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale devono essere conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo.
11. I soggetti del trattamento sono rappresentati da: il titolare, il responsabile (interno, esterno), l'incaricato, il referente aziendale.

Art. 6

I soggetti che trattano dati personali nell'ambito dell'Azienda ARES 118

1. Il **Titolare** del trattamento è l'Azienda ARES 118 con sede legale in Roma, via Portuense, 240, legalmente rappresentata dal Direttore Generale.
Il Titolare provvede, nei casi e nelle forme previste dalla legge e dal presente regolamento, avvalendosi, ove opportuno, del supporto del referente aziendale per la privacy:
 - ad assolvere l'obbligo della notifica al Garante, ove ne ricorrano i presupposti, anche sulla base delle richieste fatte dai Responsabili del trattamento dei dati;
 - ad assolvere l'obbligo della comunicazione al Garante nei casi in cui ciò sia obbligatorio per legge;
 - a richiedere, ove necessario, le autorizzazioni al Garante per il trattamento dei dati, ove occorra secondo la normativa;
 - a designare i Responsabili interni del trattamento, compresi i soggetti che assumono le funzioni di responsabilità *pro tempore* e/o *ad interim* della struttura.
 - a designare come Responsabili del trattamento tutti i soggetti (persone fisiche, giuridiche o una società nel suo complesso) esterni che, in qualsiasi maniera, trattano i dati dell'Azienda per conto e nell'interesse dell'Azienda, legati ad essa da rapporti contrattuali e/o convenzionali esplicitanti in un'attività di servizio;
 - a fornire ai Responsabili il necessario supporto tecnico e giuridico, se richiesto, per la corretta gestione e tutela dei dati personali;
 - a nominare un referente aziendale per la privacy;
 - ad aggiornare la documentazione interna sulla privacy.



2. I **Responsabili Interni** sono le persone fisiche preposte dal Titolare del trattamento, individuate nei Direttori UOC nei Responsabili UOD/UOS/ in staff alla direzione strategica e nei Responsabili di servizi a valenza aziendale, in considerazione di esperienza, capacità ed affidabilità, e sono i soggetti idonei a fornire garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Tale responsabilità è da ritenersi non rinunciabile – se non rinunciando allo stesso incarico di responsabilità di struttura cui è correlata – né è delegabile ad altri.
3. L'elenco dei Responsabili è tenuto a cura della referenza aziendale per la privacy ed è pubblicato sul sito Internet Aziendale.

Ogni Responsabile del trattamento provvede:

- ✓ a vigilare sull'osservanza delle disposizioni del presente Regolamento nonché delle specifiche istruzioni impartite dal Titolare con l'atto di designazione, alle quali si rimanda per quanto non dettagliatamente di seguito descritto;
 - ✓ a vigilare sull'osservanza delle disposizioni in materia con particolare riferimento alle misure di sicurezza e di protezione dei dati personali trattati;
 - ✓ a designare gli Incaricati del trattamento, con apposito atto scritto, nell'ambito delle strutture che dirigono; fornendo opportune istruzioni con particolare riguardo ai profili della sicurezza e della protezione dei dati trattati; l'atto di designazione sarà effettuato anche per tutti i neo-assunti o trasferiti;
 - ✓ a conservare presso la propria struttura copia dell'atto di designazione e consegnare l'originale all'operatore;
 - ✓ a prevedere per gli Incaricati che non sono tenuti per legge al segreto professionale regole di comportamento analoghe a garanzia delle esigenze di riservatezza dell'utenza e a protezione dei dati personali trattati;
 - ✓ all'adozione di idonee misure per garantire, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, nonché del segreto professionale, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente e dai Regolamenti sulla Sicurezza aziendale in materia di modalità di trattamento dei dati sensibili e di misure di sicurezza;
 - ✓ a collaborare con il Titolare nell'aggiornamento dell'elenco delle attività di trattamento dei dati sia in casi di attivazione che di cessazione di un trattamento in essere e/o ad ogni altra intervenuta modifica;
 - ✓ ad informare il Titolare nella eventualità si siano rilevati dei rischi nella gestione della sicurezza ed assicurare le azioni necessarie al fine di minimizzare il rischio se non eliminarlo;
 - ✓ alla corretta consegna all'utenza aziendale o agli altri soggetti interessati dal trattamento, dell'informativa dei dati personali secondo quanto riportato nell' Art.11 del presente regolamento;
 - ✓ all'acquisizione del consenso degli interessati al trattamento dei loro dati personali ove richiesta in ragione delle finalità di tutela della salute;
 - ✓ a promuovere la formazione e informazione dei propri incaricati;
 - ✓ ad intrattenere rapporti di reciproca collaborazione con il referente aziendale per la privacy, informandolo circa la necessità di effettuare le notifiche e le comunicazioni al Garante per la protezione dei dati personali.
4. I **Responsabili esterni** sono rappresentati da tutti i soggetti che, in qualsiasi maniera, trattano i dati dell'Azienda, legati da rapporti contrattuali e/o convenzionali esplicitanti in un'attività di servizio o nell'esercizio di un lavoro autonomo svolto da un soggetto terzo svolto a favore e per conto dell'Azienda.



- ✓ Tutti coloro che, in qualsiasi maniera, gestiscono, in modo individuale e separato (es. attività libero professionale intramoenia) rispetto alla singola struttura di appartenenza, dati personali di terzi, assumono, singolarmente, all'interno del contratto regolante l'attività libero-professionale, la qualità di Responsabili esterni del trattamento che individueranno gli incaricati tra gli eventuali collaboratori.
 - ✓ Per gli incarichi di lavoro autonomo, conferiti a soggetti esterni, si può inserire nel contratto disciplinante il rapporto di lavoro una apposita clausola in cui si procede a nominare il professionista Responsabile esterno del trattamento.
 - ✓ In tutti i contratti, le convenzioni, o gli altri tipi di atti disciplinanti i rapporti con soggetti esterni all'azienda, cui si delegano attività di competenza aziendale o che svolgono attività connesse, e/o di supporto all'azienda stessa, ivi incluse le attività manutentive, comportanti uso di dati personali comuni e/o sensibili, deve essere inserita apposita clausola di garanzia, opportunamente adattata, da parte della struttura competente, all'instaurazione del rapporto con la quale il soggetto esterno, che entra in relazione con l'Azienda, si obbliga a gestire tali attività ed a trattare i dati personali operando conformemente alle disposizioni di legge ed alla regolamentazione aziendale in materia di privacy. Nel caso di RTI, potrà ritenersi sufficiente il conferimento di responsabilità alla sola società capogruppo.
 - ✓ Qualora non si attribuisca la responsabilità alla società nel suo complesso, si può individuare nella persona del legale rappresentante o di altra figura, con potere di firma, il Responsabile esterno del trattamento.
 - ✓ Nelle clausole di garanzia deve essere specificato che il Responsabile è tenuto a provvedere alla designazione ad Incaricato di tutti i soggetti che, all'interno della società, trattano dati personali dell'utenza che afferisce all'Azienda Ares 118. L'elenco, sempre aggiornato, degli Incaricati deve essere messo a disposizione del Titolare.
 - ✓ Nei casi in cui la designazione del soggetto esterno a Responsabile del trattamento non sia già prevista nel contratto o convenzione, può essere esplicitata con atto per iscritto predisposto dal Titolare.
 - ✓ Tutte le strutture aziendali, che definiscono l'affidamento a terzi di attività esternalizzate, sono tenute a comunicare al referente per la privacy: l'attivazione dei servizi e/o la cessazione, nonché, le specifiche della società terza e tipo di attività.
5. Gli **Incaricati** sono tutti coloro che, materialmente, effettuano le operazioni del trattamento dei dati personali, comuni o sensibili, all'interno della struttura ove svolgono la propria attività, non solo in qualità di dipendenti ma anche figure professionali a vario titolo presenti in Azienda (come contratti a tempo determinato, tirocinanti, specializzandi, studenti).
- Il Responsabile provvede a designare l'Incaricato; tale incarico non è rinunciabile in quanto principio di liceità del trattamento fissato dalla legge.
- ✓ L'Incaricato, nello svolgimento delle operazioni, strettamente connesse all'adempimento delle sue funzioni, deve attenersi scrupolosamente alle istruzioni ricevute dal Responsabile del trattamento, impegnandosi ad adottare tutte le misure di sicurezza previste dal presente Regolamento nonché ogni altra misura che sia idonea a prevenire e/o evitare la comunicazione o diffusione dei dati, il rischio, anche accidentale, di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato o di trattamento non autorizzato o non conforme alle finalità della raccolta.
 - ✓ L'Incaricato collabora con il Responsabile segnalando eventuali situazioni di rischio nel trattamento dei dati e fornendo ogni informazione necessaria per l'espletamento delle funzioni di controllo.
- In particolare, l'Incaricato deve assicurare che, nel corso del trattamento, i dati siano:
- *trattati* in modo lecito e secondo correttezza;
 - *raccolti e registrati* per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni di trattamento in termini compatibili con questi scopi;

- *esatti e, se necessario, aggiornati, pertinenti, completi, non eccedenti* e se dati sensibili, rispettare le finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- *conservati* in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

Art. 7

Referente aziendale per la privacy

Il Referente Aziendale per la Privacy, individuato tra il personale dipendente con qualifica dirigenziale, nominato con atto formale del Direttore Generale, svolge i seguenti compiti:

- supporta il Titolare del trattamento nello svolgimento degli adempimenti di cui all'Art. 6;
- supporta i Responsabili del trattamento in ordine alle problematiche connesse all'attuazione della normativa in materia di riservatezza dei dati;
- informa le strutture aziendali e i Responsabili del trattamento sulla normativa riguardante la privacy e le eventuali modificazioni;
- supporta il Titolare e i Responsabili del trattamento 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 riservatezza e protezione dei dati personali;
- cura l'aggiornamento dell'elenco dei Responsabili del trattamento (interni ed esterni);
- cura l'elaborazione della modulistica di cui l'Azienda deve dotarsi per osservare alcuni degli adempimenti previsti dal Codice e dal presente regolamento;
- segue la tenuta e l'aggiornamento del censimento dei trattamenti;
- cura l'aggiornamento della sezione del sito web dedicato alla privacy;
- propone gli interventi di formazione a livello aziendale, in tema di normativa sulla riservatezza e protezione dei dati;

Art. 8

Censimento dei trattamenti

1. L' Azienda ha effettuato il censimento dei trattamenti che è stato redatto in conformità alla normativa regionale in materia di trattamento dei dati sensibili e giudiziari, e in particolare la deliberazione n. 129 del 18 marzo 2014 recante: "Adozione del regolamento regionale concernente: "Trattamento dei dati sensibili e giudiziari di competenza della Giunta regionale, delle Aziende Unità Sanitarie Locali, degli enti dipendenti e delle agenzie regionali, delle società e degli altri enti privati a partecipazione regionale, ai sensi degli articoli 20 e 21 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali)" che si compone di due allegati A e B, che raccolgono rispettivamente le schede relative ai trattamenti effettuati da Regione, enti e agenzie regionali ed enti controllati e vigilati dalla Regione (Allegato A), e da Aziende Unità Sanitarie Locali, Aziende Ospedaliere, Istituti di Ricerca e Cura a carattere scientifico, Aziende Universitarie di qualsiasi tipo e natura operanti nell'ambito del Servizio Sanitario Nazionale (Allegato B).
2. Il censimento, pertanto, contiene la rilevazione dei trattamenti dei dati, suddivisi per tipologie e per strutture organizzative. E' tenuto a cura dei Responsabili del trattamento, viene aggiornato qualora vengano comunicati, da parte del Titolare o dei Responsabili del trattamento, casi di attivazione di



un nuovo trattamento o cessazione di un trattamento in essere e/o ad ogni altra intervenuta modifica.

3. L'individuazione dell'ambito di trattamento di ogni articolazione aziendale consente:
 - la valutazione dei rischi presenti connessi alla tutela della riservatezza e la conseguente predisposizione di atti finalizzati a minimizzare o eliminare il rischio;
 - la possibilità di designare gli incaricati del trattamento mediante la documentata preposizione della persona fisica ad una unità per la quale è individuato, l'ambito del trattamento consentito agli addetti all'unità medesima.
4. I trattamenti, effettuati dall'Azienda, sono finalizzati all'erogazione delle prestazioni sanitarie nonché agli adempimenti amministrativi e contabili, di organizzazione e di controllo preordinati alla predetta erogazione.
5. Sono, altresì, effettuati i trattamenti di dati personali concernenti:
 - la gestione del personale dipendente, ivi comprese le procedure di assunzione;
 - la gestione dei soggetti, che intrattengono rapporti giuridici con l'Azienda, diversi dal rapporto di lavoro dipendente e che operano a qualsiasi titolo all'interno dell'Azienda stessa, ivi compresi gli specializzandi, gli allievi e i docenti di corsi, i tirocinanti,
 - la gestione dei rapporti con i consulenti, i fornitori per l'approvvigionamento di beni di servizi nonché con le imprese per l'esecuzione di opere edilizie e di interventi di manutenzione;
 - la gestione dei rapporti con i soggetti accreditati e/o convenzionati;
 - la gestione dei rapporti con la Procura della Repubblica e gli altri soggetti pubblici competenti, per le attività ispettive di vigilanza, di controllo e di accertamento delle infrazioni a leggi e regolamenti.

Art. 9

La sicurezza dei dati personali trattati

1. Per il trattamento dei dati personali l'Azienda adotta misure di natura organizzativa e tecnica, al fine di garantire l'integrità, la disponibilità e la protezione dei dati stessi e di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.
2. Nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza, i titolari del trattamento sono tenuti ad adottare alcune misure minime per i trattamenti dei dati, effettuati con o senza l'ausilio di strumentazione elettronica che sono indicate agli artt. 33-35 del Codice e dettagliate nell'Allegato B (Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza).
3. L'adozione delle misure minime è condizione di legittimità del relativo trattamento: ciò significa che un trattamento eseguito senza che siano adottate le relative misure minime di sicurezza è illegittimo (sono previste sanzioni di carattere amministrativo ed anche penale).
4. E' necessario prevedere ulteriori misure idonee per implementare la sicurezza dei dati, aggiuntive rispetto alle misure minime prescritte per legge, individuabili sulla base delle soluzioni tecniche concretamente disponibili e destinate ad operare una costante ulteriore riduzione del rischio.
5. In precedenza, le misure di sicurezza adottate dall'Azienda dovevano infatti essere specificate e dettagliate in un Documento Programmatico sulla Sicurezza (DPS), che l'Azienda predisponessa ed aggiornava entro e non oltre il 31 marzo di ogni anno. L'obbligo di redigere ed aggiornare periodicamente il citato DPS è venuto meno; non è ovviamente venuto meno l'obbligo di adottare, implementare, verificare, aggiornare le misure di sicurezza.
6. Le misure di sicurezza dei dati, di seguito indicate, devono essere garantite anche per i dati trattati da personale non dipendente dell'Azienda, nonché da personale dipendente che svolge attività libero-professionale intramoenia.



7. I Responsabili del trattamento sono tenuti ad adottare idonee misure, che garantiscano la corretta gestione della documentazione cartacea, da impartire agli incaricati, che, in ragione delle loro mansioni, si trovino ad utilizzare dati personali sensibili e non; specificatamente per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali, dalla custodia, durante l'attività lavorativa alla successiva conservazione. Gli archivi cartacei saranno situati in locali non esposti a rischi e non accessibili a personale non autorizzato.
8. I Responsabili del trattamento sono tenuti a segnalare al referente aziendale per la privacy la tipologia, l'ubicazione, il metodo di catalogazione e di custodia, la quantità approssimativa e l'anno di riferimento della documentazione custodita.
9. I Responsabili del trattamento sono tenuti ad adottare idonee misure, che garantiscano la corretta effettuazione dei trattamenti eseguiti con l'ausilio di strumentazione elettronica, al fine di evitare rischi di accesso non consentito, perdita o distruzione anche accidentale dei dati e garantiscano, altresì, l'accesso ai dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale prevedendo profili di abilitazione solo per gli incaricati a cui tale tipologia di operazioni è consentita.
10. Le misure di sicurezza saranno impartite agli incaricati, che, in ragione delle loro mansioni, si trovino ad utilizzare dati personali sensibili e non; in particolare per ciò che concerne il processo di autenticazione informatica, di controllo e protezione degli strumenti elettronici per impedire l'accesso a persone non autorizzate, adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza.
11. La particolare delicatezza dei dati personali trattati mediante il dossier impone l'adozione di specifici accorgimenti tecnici per assicurare idonei livelli di sicurezza. Devono essere in particolare assicurati: - idonei sistemi di autenticazione e di autorizzazione per gli incaricati in funzione dei ruoli e delle esigenze di accesso e trattamento (ad es., in relazione alla possibilità di consultazione, modifica e integrazione dei dati); - i diversi incaricati abilitati sono tenuti ad attenersi all'ambito di operazioni loro consentite (in base al profilo informatico assegnato) e ad accedere alle sole informazioni indispensabili per l'espletamento dei compiti ed attività per i quali sono autorizzati ad accedere al dossier; - tracciabilità degli accessi e delle operazioni effettuate.
1. I Responsabili del trattamento sono tenuti alla verifica dell'osservanza delle regole e disposizioni da parte degli incaricati;
2. I Responsabili del trattamento sono tenuti ad adottare idonee misure atte a garantire che le informazioni sanitarie personali rese agli utenti verbalmente (chiamata dei pazienti, indagine anamnestica,) o tramite supporto cartaceo (documenti sanitari), non siano accessibili o percepibili da parte di terzi non espressamente autorizzati dagli interessati;
3. I Responsabili del trattamento, per i tramite degli incaricati, possono fornire informazioni sui pazienti, anche tramite la chiamata telefonica, limitatamente all'ospedale di destinazione;
4. L'Azienda procederà, con cadenza almeno annuale, alla verifica delle misure adottate a livello aziendale in tema di privacy, riportate in un apposito documento di valutazione.

Art. 10

Videosorveglianza

1. Sistemi di videosorveglianza, sono installati per scopi legittimi di sicurezza delle persone e a protezione del patrimonio aziendale, pertanto l'installazione è ammessa solo dopo attenta valutazione sulla proporzionalità tra lo strumento impiegato e gli scopi perseguiti, e quando altre misure possibili siano realmente insufficienti o inattuabili.
2. I cittadini che dovessero transitare nelle aree sorvegliate devono essere informati della rilevazione dei dati mediante affissione di specifico cartello. Ogni telecamera deve essere perciò preceduta da un cartello che viene esibito a titolo di informativa semplificata sul trattamento dei dati ed in modalità tale da essere visibile anche in condizioni di scarsa luminosità.

3. In caso di registrazione, il periodo di conservazione delle immagini è limitato a poche ore o, al massimo, alle ventiquattro ore successive alla rilevazione, fatte salve speciali esigenze di ulteriore conservazione in relazione a festività o chiusura di uffici o servizi, nonché nel caso in cui si deve aderire ad una specifica richiesta investigativa dell'autorità giudiziaria o di polizia giudiziaria.

Art. 11

Informativa al trattamento dei dati personali

1. In base all'art. 13 del Codice sussiste un obbligo di informare, oralmente o per iscritto, l'interessato o la persona presso cui i dati personali sono raccolti in relazione a:
 - ✓ le finalità e le modalità di trattamento dei dati personali;
 - ✓ l'obbligatorietà o meno al conferimento dei dati e le conseguenze di un eventuale rifiuto nel fornirli;
 - ✓ i soggetti o le categorie alle quali i dati possono essere comunicati e l'ambito di diffusione dei medesimi;
 - ✓ i diritti dell'interessato;
 - ✓ l'indicazione e la sede del Titolare del trattamento;
 - ✓ i mezzi con i quali è reso noto l'elenco completo dei Responsabili del trattamento dei dati personali.
2. L'informativa è sempre dovuta a prescindere dall'obbligo dell'acquisizione del consenso al trattamento poiché rappresenta un presupposto di liceità del trattamento che viene posto in essere.
3. In adempimento a tale obbligo l'Azienda ha predisposto un modello semplificato di informativa sul trattamento dei dati personali destinato all'affissione sui tutti i mezzi di soccorso (all. I M. - 03) ed un testo maggiormente esplicativo destinato alla consegna all'interessato. Entrambi possono essere reperiti sul sito Internet aziendale alla sezione privacy.
4. In tutte le ipotesi di trattamento dei dati l'Azienda utilizza formule informative. Si individuano, a titolo esemplificativo alcune formule da utilizzare in alcuni procedimenti specifici:
 - ✓ nei bandi di gara è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto Legislativo n.196 del 30.06.2003, i dati forniti dalle ditte saranno trattati dall'Azienda esclusivamente per le finalità connesse alla gara di cui al presente bando e per la successiva stipula e gestione del contratto";
 - ✓ nei contratti, accordi o convenzioni è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per finalità di gestione del presente contratto";
 - ✓ nei bandi di concorso pubblico è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti dai candidati per la partecipazione al concorso, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione del medesimo e per l'eventuale assunzione in servizio ovvero per la gestione del rapporto di lavoro";
 - ✓ nelle segnalazioni di disservizio inviate all'Ufficio Relazioni con il Pubblico è inserita la seguente formula di informativa: "Ai sensi del Decreto legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per la gestione della presente segnalazione".
 - ✓ In tutte le altre ipotesi di trattamento dati da parte l'Azienda è utilizzata una formula di informativa analoga alla seguente ed eventualmente adattata alla fattispecie particolare: "Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali, anche di natura sensibile o giudiziaria, forniti in relazione alla presente procedura, saranno trattati esclusivamente per le finalità di gestione della medesima e dell'eventuale rapporto contrattuale ad essa conseguente".

Art. 12**Il consenso al trattamento**

1. L'Azienda Ares 118, quale soggetto pubblico, nello svolgimento delle sue funzioni istituzionali, non ha necessità di ottenere il consenso dell'interessato al trattamento dei suoi dati personali comuni, né necessita di specifica autorizzazione da parte dell'Autorità Garante.
2. Nel caso si tratti di dati sensibili o giudiziari che vengano trattati per finalità amministrative, il trattamento, anche in questi casi, può avvenire senza il consenso dell'interessato, necessita tuttavia o di una espressa norma di legge che specifichi i tipi di dati trattabili, le operazioni eseguibili sugli stessi e le "rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite" con quei trattamenti.
3. La richiesta di consenso al trattamento dei dati personali diviene un obbligo ineludibile quando il trattamento riguardi "dati idonei a rilevare lo stato di salute delle persone" ed essi vengano trattati, non per finalità amministrative bensì per scopi di tutela della salute.
4. Qualora la tutela della salute perseguita non sia quella dell'"interessato" ma quella di un terzo o della collettività, il trattamento può essere eseguito ugualmente anche senza il consenso della persona direttamente interessata a condizione che esista una autorizzazione generale del Garante a disciplinarne ed autorizzarne il trattamento.
5. Il consenso al trattamento dei dati è preventivo, cioè deve essere rilasciato dall'interessato antecedentemente al trattamento e deve seguire l'informativa al trattamento.
6. Il consenso può riguardare l'intero trattamento ovvero una o più operazioni dello stesso.
7. Tenuto conto della peculiare attività svolta da ARE 118, che consiste nell'effettuazione del soccorso in ambito extraospedaliero ed in condizioni di emergenza/urgenza, il consenso al trattamento può essere manifestato oralmente, in tal caso il consenso è documentato, anziché con atto scritto dell'interessato, con annotazione dell'operatore sanitario.
8. Nei casi di impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere o di volere del diretto interessato, il consenso può essere manifestato da altri soggetti legittimati (es. 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).
9. In relazione al dossier sanitario elettronico, il provvedimento del Garante, stabilisce, in particolare, che ai pazienti deve essere consentito di scegliere, in piena libertà, se far costituire o meno il dossier sanitario. Per poter inserire nel dossier informazioni particolarmente delicate (infezioni Hiv, interventi di interruzione volontaria della gravidanza, dati relativi ad atti di violenza sessuale o pedofilia) è necessario un consenso specifico.
10. Il consenso, per la costituzione del dossier sanitario elettronico e l'inserimento di dati particolarmente delicati, può essere manifestato unitamente a quello previsto per il trattamento dei dati ai fini di cura; considerato quanto esplicitato al punto 7 sarà necessaria una specifica annotazione dell'operatore sanitario.
11. La mancanza del consenso non deve incidere minimamente sulla possibilità di accedere alle cure richieste.

Art. 13**I diritti dell'interessato**

1. L'interessato è il soggetto, persona fisica, persona giuridica, ente o associazione, al quale si riferiscono i dati oggetto del trattamento. L'Azienda garantisce all'interessato i diritti riconosciuti dal Codice ed in particolare:
 - ✓ la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati;



- ✓ la comunicazione dei dati che lo riguardano in forma comprensibile (anche attraverso l'utilizzo di una grafia leggibile; in caso di comunicazione di codici o sigle sono forniti i parametri per la comprensione del relativo significato);
- ✓ l'indicazione:
 - dell'origine dei dati personali;
 - delle finalità e modalità del trattamento;
 - della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
 - degli estremi identificativi del titolare e dei responsabili;
 - dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati;
 - la raccolta ed il trattamento dei dati in forma anonima;
 - l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
 - la cancellazione, o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
 - l'attestazione che le operazioni, di cui ai due punti precedenti, sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
- 2. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
 - per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
 - al trattamento di dati personali che lo riguardano ai fini di invio di materiale informativo o di comunicazione istituzionale.
- 3. L'interessato ha diritto di opporsi alla costituzione del dossier sanitario elettronico, ha, altresì, il diritto di ottenere, anche dopo aver espresso il consenso al trattamento, l'oscuramento dei dati relativi ai singoli eventi clinici che, pertanto, non saranno resi visibili sul dossier elettronico. L'oscuramento dell'evento clinico, revocabile nel tempo, avviene con modalità tecniche tali da garantire che i soggetti abilitati alla consultazione del dossier non possano né visualizzare l'evento oscurato né venire automaticamente, neppure temporaneamente, a conoscenza del fatto che l'interessato ha effettuato tale scelta. Tale circostanza viene definita "oscuramento dell'oscuramento". I documenti oscurati non compaiono nell'elenco dei documenti disponibili nel dossier sanitario elettronico e non potranno essere consultati. L'Interessato può successivamente esprimere la volontà di deoscurare tali documenti rendendoli nuovamente visibili.
- 4. Se la persona alla quale si riferiscono i dati è deceduta, i diritti summenzionati possono essere esercitati dagli eventuali eredi.

Art. 14

Diritto di accesso alla documentazione

Documentazione sanitaria

1. I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute possono essere resi noti all'interessato solo attraverso le forme previste dall'art. 84 del d.lgs. 196/03.
2. Ai sensi dell'art. 92 d.lgs. 196/03, eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della documentazione sanitaria da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se la richiesta è giustificata dalla documentata necessità:

- ✓ di far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria di rango pari a quello dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile;
 - ✓ di tutelare, in conformità alla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi, una situazione giuridicamente rilevante di rango pari a quella dell'interessato, ovvero consistente in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.
3. L'accesso a documenti contenenti dati sensibili o giudiziari relativi a terzi, in presenza delle condizioni stabilite dalla Legge 241/90, è consentito nei limiti in cui sia strettamente indispensabile. Se il documento contiene dati sanitari, inoltre, la richiesta deve essere motivata dall'esigenza di tutelare un diritto di rango almeno pari a quello dell'interessato, cioè consistente in un diritto della personalità o in altro diritto o libertà fondamentale ed inviolabile. Nel caso in cui l'Azienda ritenga di dover accogliere l'istanza di accesso, deve essere effettuata una valutazione concreta su quali informazioni, fra quelle contenute nei documenti oggetto della richiesta, debbano essere comunicate e quali siano, invece, eccedenti rispetto allo scopo perseguito con l'accesso.
 4. Nel caso di istanza avanzata dagli eredi, si presumono i presupposti previsti dalla normativa vigente per la concessione dell'accesso alla documentazione sanitaria, per cui basta la presentazione dell'autocertificazione dello status di eredi. Tutti gli eredi hanno un ugual diritto all'accesso.
 5. Nel caso di decesso dell'interessato, nel caso di istanza non presentata da eredi, il richiedente può dimostrare le esigenze di tutela del titolare della documentazione sanitaria deceduto o le ragioni familiari meritevoli di tutela.
 6. I Responsabili esterni del trattamento dei dati sanitari – tenuto conto dell'utilizzo di modulistica e/o schede di soccorso ARES 118 - non possono rilasciare copie o attestazioni. Ogni richiesta, da parte dell'interessato, dovrà essere rivolta a Ares 118 che provvederà a darne seguito.
 7. Si rimanda, per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, alla specifica procedura che disciplina l'accesso alla documentazione sanitaria.

Documentazione amministrativa

1. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 60, del Codice (Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile) i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonché dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso.
2. Qualora l'istanza di accesso riguardi documenti contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale di un terzo, l'accesso è consentito a condizione che ciò si renda necessario per far valere o difendere in sede giudiziaria una situazione giuridicamente rilevante, di rango almeno pari ai diritti del terzo, ovvero consista in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile, sempre che le informazioni richieste siano pertinenti e non eccedenti le finalità per cui è richiesto l'accesso stesso.



Art. 15

Comunicazione e diffusione dei dati personali

1. La comunicazione dei dati personali comuni ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tali norme la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali, ma può essere iniziata solo se è stata data comunicazione al Garante e sono decorsi 45 giorni senza aver ricevuto diversa determinazione.
2. La comunicazione di dati personali comuni a soggetti privati è ammessa unicamente quando prevista da una norma di legge o di regolamento.
3. I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi, possono, invece, essere resi noti:
 - all'interessato;
 - ad un soggetto appositamente delegato per iscritto dall'interessato;
- ✓ In caso di impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere e di volere dell'interessato:
 - a chi esercita legalmente la potestà;
 - a un prossimo congiunto, a un familiare, a un convivente o, in loro assenza, al responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato.
4. E' sempre consentita la comunicazione 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 dell'articolo 58, comma 2, per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reato.

Art. 16

Gestione del personale

1. L'Azienda tratta i dati dei propri dipendenti, anche di natura sensibile o giudiziaria, per le finalità considerate di rilevante interesse pubblico, di instaurazione e di gestione di rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come specificato dall'art. 112 del Codice.
Tra tali trattamenti sono compresi quelli effettuati al fine - di accertare il possesso dei requisiti previsti per l'accesso a specifici impieghi, la sussistenza dei presupposti per la sospensione o la cessazione dal servizio; - di adempiere agli obblighi connessi alla definizione dello stato giuridico ed economico del personale, nonché ai relativi obblighi retributivi, fiscali e contabili; - di adempiere a specifici obblighi in materia di igiene e sicurezza del lavoro; - di accertare la responsabilità civile, disciplinare e contabile dei dipendenti.
2. Per il trattamento dei dati del personale dipendente, indicati in via non esaustiva al punto 1, non è necessario richiedere il consenso dell'interessato.
3. La pubblicazione delle graduatorie di selezione del personale o relative alla concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, deve essere effettuata dopo un'attenta verifica che le indicazioni contenute non comportino la divulgazione di dati idonei a rivelare lo stato di salute, utilizzando, piuttosto, diciture generiche o codici numerici. Non sono infatti ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il personale dipendente e l'amministrazione, idonee a rivelare taluna delle informazioni di natura sensibile.
4. Specifiche disposizioni legislative individuano i casi in cui l'Azienda è legittimata a comunicare a terzi, soggetti pubblici o privati, informazioni che riguardano propri dipendenti o incaricati. Qualora una tale specifica previsione sia assente, i dati personali del dipendente (ad esempio, quelli inerenti alla



circostanza di un'avvenuta assunzione, allo status o alla qualifica ricoperta, all'irrogazione di sanzioni disciplinari, a trasferimenti del lavoratore come pure altre informazioni contenute nei contratti individuali di lavoro) non possono essere comunicati a terzi quali associazioni (anche di categoria), conoscenti, familiari.

5. L'Azienda deve adottare particolari cautele anche nella trasmissione di informazioni personali che possono intervenire tra incaricati o responsabili nelle correnti attività di gestione del personale. In tali flussi di dati occorre evitare, in linea di principio, di fare superflui riferimenti a particolari condizioni personali riferite a singoli dipendenti, specie se riguardanti le condizioni di salute, selezionando le informazioni di volta in volta indispensabili, pertinenti e non eccedenti (artt. 11 e 22 del Codice).
6. L'Azienda può comunicare a terzi in forma anonima dati ricavati dalle informazioni relative a singoli o a gruppi di lavoratori: si pensi al numero complessivo di ore di lavoro straordinario prestate o di ore lavorate nelle varie articolazioni organizzative, agli importi di trattamenti stipendiali o accessori individuati per fasce o qualifiche/livelli professionali, anche nell'ambito di singole funzioni o unità.
7. Si rimanda, per quanto non espressamente indicato nel presente regolamento, alle specifiche procedure e prassi che disciplinano la gestione del personale in ottemperanza alle vigenti normative.

Art. 17

Responsabilità in caso di violazione delle disposizioni sulla privacy

Il mancato rispetto delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali è punito con le sanzioni di natura amministrativa e di natura penale nelle ipotesi previste dagli articoli da 161 a 172 del Codice, nonché con sanzioni di natura disciplinare. Chiunque cagiona danno ad altri per effetto del trattamento di dati personali è tenuto al risarcimento ai sensi dell'art. 2050 del Codice Civile (responsabilità per esercizio di attività pericolosa). In tale ipotesi vi è una presunzione di responsabilità che può essere superata solo con la dimostrazione di aver adottato tutte le misure idonee ad evitare il danno.

Art. 18

Norma finale

Per quanto non, espressamente, previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali (Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni ed integrazioni) e dei provvedimenti specifici del Garante per la protezione dei dati personali.



**INFORMATIVA PER GLI UTENTI AI SENSI
DELL'ART. 13 DEL DECRETO
LEGISLATIVO N. 196 DEL 2003**
"Codice in materia di protezione dei dati personali"

M. - 03
Rev.0
Del 07.07.2015
Pagina 1 di 1

Gentile Signore/a

desideriamo informarLa che il D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") prevede la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. Ai sensi dell'articolo 13 del D.lgs. n. 196/2003, pertanto, Le forniamo le seguenti informazioni:

- L'Azienda ARES 118 tratta i Suoi dati personali e sensibili in modo lecito e secondo correttezza, per scopi determinati, espliciti e legittimi. La raccolta dei Suoi dati personali, anche sanitari, viene effettuata riportando quelli che Lei fornisce quando richiede una prestazione di soccorso sanitario in emergenza-urgenza. I Suoi dati potranno essere trattati verbalmente, con registrazione della telefonata su supporto digitale; potranno, altresì, essere trattati su supporto cartaceo e/o a mezzo di strumentazione elettronica. Abbiamo necessità di trattare i Suoi dati personali per fornirLe una prestazione sanitaria migliore a tutela della Sua salute e per tutte le attività amministrative, diverse da quelle dirette di cura, che ci consentono di valutare l'assistenza sanitaria offerta. Le informiamo anche attraverso flussi di dati, previa loro conversione in forma anonima, agli enti interessati che si occupano di ricerca scientifica, statistica o per fini di sorveglianza epidemiologica.
 - Il trattamento dei Suoi dati comprende una serie di operazioni quali: la raccolta, l'elaborazione, la registrazione, il confronto ed altri tipi di trattamenti dettati dall'art. 4 del Codice sulla Privacy. I dati da Lei forniti sono da noi organizzati e conservati, in fascicoli cartacei, archiviati da ciascuna struttura aziendale, nonché registrati in archivi elettronici, con modalità atte a garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni. Nel trattare i Suoi dati personali tutti gli operatori aziendali osservano il segreto professionale sancito dai rispettivi Codici Deontologici ed il segreto d'ufficio previsto come dovere, penalmente rilevante per i dipendenti della Pubblica Amministrazione.
 - Nell'ambito delle finalità istituzionali dell'Ares 118 e, nel caso di dati sensibili (informazioni sull'origine razziale, etnica, il credo religioso, filosofico, politico, sindacale, i dati di salute o sessuali), solo se la legge lo consente, Le informiamo che i Suoi dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti, che Lei potrà, in ogni momento, identificare.
 - Lei può esercitare una serie di **diritti**, specificati dall'art. 7 del Codice sulla Privacy:
 - ottenere conferma dell'esistenza dei Suoi dati presso l'Ares 118 e riceverne comunicazione in forma per Lei comprensibile;
 - avere indicazioni sull'origine dei Suoi dati, sui fini e sui modi di trattamento, anche per mezzo di computer e reti informatiche;
 - conoscere chi siano il Titolare e i Responsabili del trattamento;
 - sapere a chi possono essere legittimamente comunicati i Suoi dati;
 - può ottenere: la rettifica, l'aggiornamento, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco (cioè la sospensione di ogni forma di trattamento);
 - l'attestazione che le suddette modifiche siano state portate a conoscenza, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato;
 - può revocare il consenso al trattamento per motivi legittimi anche in caso di raccolta lecita del dato personale;
 - ha diritto di opporsi alla costituzione del dossier sanitario elettronico, ha, altresì, il diritto di ottenere, anche dopo aver espresso il consenso al trattamento, l'oscuramento dei dati relativi ai singoli eventi clinici che costituiscono il dossier.
 - Può inoltrare le Sue istanze al Titolare del trattamento - Azienda Regionale Emergenza Sanitaria - Ares 118 via Portuense, 240 - 00149 Roma.
- Potrà conoscere l'elenco completo dei Responsabili del trattamento consultando il sito aziendale all'indirizzo: <http://www.ares118.it> dove è presente una sezione dedicata alla Privacy.

Il Direttore Generale
Dott.ssa Maria Paola Corradi

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Roma, lì

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati

Copia della presente deliberazione è stata inviata al Collegio Sindacale in data
13 LUG. 2015

Roma, lì

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo dell'Azienda dal 13 LUG. 2015 al

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati

E' esecutiva dal 14 LUG. 2015

UOC Affari Generali
Il Direttore
Dott.ssa Fulvia Casati