

Regolamento interno per la protezione dei dati personali

INDICE

1. Introduzione.....	4
2. Scopo	4
3. Campo di applicazione.....	4
4. Le figure coinvolte.....	5
4.1 Titolare	5
4.2 Compiti e Responsabilità	5
4.3 Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e Responsabile della Sicurezza dei dati..	7
4.4 Compiti e Responsabilità	7
4.5 Responsabile interno.....	8
4.6 Referente per la protezione dei dati personali.....	9
4.7 Incaricato.....	9
4.8 Responsabile esterno al trattamento dei dati.....	10
5. Responsabilizzazione (Accountability)	11
6. Presupposti di liceità del trattamento	11
7. Trattamento dei dati.....	11
8. Sicurezza del trattamento	12
9. Dati trattati	13
10. Informativa	13
11. Consenso.....	13
12. Diritti dell'interessato	14
13. Violazione dei dati	14
14. Disposizioni finali.....	15
15. Allegati:.....	16
15.1 ALLEGATO 1 – NOMINA RESPONSABILE ESTERNO	
15.2 ALLEGATO 2 – NOMINA RESPONSABILE INTERNO	
15.3 ALLEGATO 3 – NOMINA REFERENTE	
15.4 ALLEGATO 4 – NOMINA INCARICATO	
15.5 ALLEGATO 5 – ISTRUZIONE OPERATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI	
15.6 ALLEGATO 6 – INFORMATIVA INTERESSATI-PAZIENTI	
15.7 ALLEGATO 7 – INFORMATIVA INTERESSATI-BANDO DI CONCORSO	
15.8 ALLEGATO 8 – INFORMATIVA INTERESSATI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO	
15.9 ALLEGATO 9 – INFORMATIVA INTERESSATI GARE APPALTO E PROCEDURE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI	
15.10 ALLEGATO 10 – INFORMATIVA INTERESSATI LASCITI/DONAZIONI	
15.11 ALLEGATO 11 – INFORMATIVA INTERESSATI PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORE	

- 15.12 ALLEGATO 12 – INFORMATIVA INTERESSATI PERSONALE VOLONTARIO
- 15.13 ALLEGATO 13 – INFORMATIVA INTERESSATI PROFESSIONISTI FORNITORI
- 15.14 ALLEGATO 14 – INFORMATIVA INTERESSATI RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI
- 15.15 ALLEGATO 15 – INFORMATIVA INTERESSATI RICONOSCIMENTO INVALIDITA'
- 15.16 ALLEGATO 16 – INFORMATIVA INTERESSATI SERVIZI GENERICI
- 15.17 ALLEGATO 17 – INFORMATIVA INTERESSATI SPERIMENTAZIONI CLINICHE INTERNE
- 15.18 ALLEGATO 18 – CONSENSO GENERICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARTICOLARI
- 15.19 ALLEGATO 19 – NOTIFICA GARANTE DATA BREACH
- 15.20 ALLEGATO 20 – NOTIFICA INTERESSATI DATA BREACH
- 15.21 ALLEGATO 21 – REGISTRO DATA BREACH

1. Introduzione

Il 14 aprile 2016 l'Assemblea plenaria del Parlamento Europeo ha adottato il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (di seguito Regolamento UE) e la Direttiva relativa alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali. Il 19 settembre 2018 è entrato in vigore il d.lgs. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).

2. Scopo

Il presente Regolamento contiene disposizioni attuative del d.lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), di seguito Codice, come modificato con decreto legislativo n. 101/2018, e del Regolamento UE 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati nell'ambito delle strutture dell'ASST di Mantova, con lo scopo di garantire che il trattamento dei dati personali avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale degli utenti e di tutti coloro che hanno rapporti con l'ASST di Mantova.

3. Campo di applicazione

Il D. lgs 196/2003 ha definito la gerarchia in materia di gestione della privacy, prevedendo, infatti, le figure fondamentali da individuare all'interno delle singole Aziende:

- **Titolare:** la persona fisica, la persona giuridica, la Pubblica Amministrazione e qualsiasi altro Ente, Associazione o Organismo cui competono, anche unitamente ad altro Titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza.
- **Responsabile:** la persona fisica, la persona giuridica, la Pubblica Amministrazione e qualsiasi altro Ente, Associazione o Organismo preposti dal Titolare al trattamento di dati personali.
- **Incaricato:** la persona fisica autorizzate dal Titolare o dal Responsabile a compiere operazioni di trattamento.

L'impianto organizzativo sopra descritto, seppur non riproposto fedelmente dal Regolamento UE in materia di protezione dei dati personali, risulta ormai consolidato e funzionale alla gestione della protezione dei dati personali presso l'ASST.

Il Legislatore europeo, definiti il perimetro di azione, le nuove figure coinvolte e i nuovi concetti finalizzati al corretto trattamento dei dati personali e della tutela delle persone fisiche, consente alle Aziende, in piena autonomia, di organizzarsi al fine di ottemperare agli obblighi previsti.

L'ASST, pertanto, ritiene opportuno formalizzare nei termini sopra descritti, i ruoli e le responsabilità coinvolti nei processi di protezione dei dati personali rispettando i principi del Regolamento UE.

4. Le figure coinvolte

4.1 Titolare

Il Titolare del trattamento è definito al c. 7 dell'art. 4 del Regolamento UE come "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".

Il Titolare del trattamento di tutti i dati personali è considerata l'ASST, intesa come persona giuridica, rappresentata dal suo Legale Rappresentante, il Direttore Generale. I dati di contatto del Titolare sono pubblicati sui siti internet ed intranet istituzionali, nell'apposita sezione denominata "Privacy".

4.2 Compiti e Responsabilità

Il Titolare è responsabile del rispetto dei principi applicabili al trattamento di dati personali stabiliti dall'art. 5 del Regolamento UE:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- limitazione della finalità;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza dei dati;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza.

Il Titolare deve mettere in atto le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire, ed essere in grado di dimostrare, che il trattamento di dati personali è effettuato in modo conforme al Regolamento UE. Tali misure sono definite fin dalla fase di progettazione e messa in atto per applicare in modo efficace i principi di protezione dei dati e per agevolare l'esercizio dei diritti dell'interessato stabiliti dagli articoli che vanno dal 15 al 22 del Regolamento UE.

Il Titolare deve:

- fornire all'interessato le informazioni relative al trattamento dei dati che lo riguardano, ai sensi dagli artt. 13 e 14 del Regolamento UE;
- effettuare una valutazione dell'impatto del trattamento sulla protezione dei dati personali (in seguito DPIA), nel caso in cui un tipo di trattamento, specie se prevede in particolare l'uso di nuove tecnologie, possa presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche, come previsto dall'art. 35 del citato Regolamento UE.

La DPIA è condotta prima di dar luogo al trattamento, attraverso la descrizione sistematica del contesto, dei trattamenti previsti, delle finalità del trattamento e tenendo conto dell'osservanza di codici di condotta approvati, della valutazione della necessità e proporzionalità dei trattamenti, sulla base delle finalità specifiche, esplicite e legittime, della liceità del trattamento, dei dati adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario, del periodo

limitato di conservazione, delle informazioni fornite agli interessati, del diritto di accesso, del diritto di rettifica, di opposizione e limitazione del trattamento, dei rapporti con i Responsabili del trattamento (art. 28). Occorre altresì considerare la valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, individuando le misure previste per affrontare ed attenuare i rischi, assicurare la protezione dei dati personali e dimostrare la conformità del trattamento con il Regolamento UE, tenuto conto dei diritti e degli interessi legittimi degli interessati e delle altre persone in questione. Il Titolare si avvale della consulenza del Responsabile della protezione dei dati per definire la necessità di condurre o meno una DPIA, di individuare la metodologia da adottare e le misure tecniche e organizzative da mettere in atto al fine di attenuare i rischi delle persone interessate nonché di verificare la corretta esecuzione della valutazione di impatto e della conformità degli esiti raggiunti con la normativa vigente.

L'ASST provvede a:

- effettuare la mappatura dei trattamenti per la stesura del documento di valutazione del rischio. L'ASST provvede alla valutazione del rischio sulla scorta dell'elenco delle tipologie di trattamenti soggetti al requisito di una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati predisposto dall'Autorità di controllo sulla protezione dei dati;
- redigere i registri delle attività di trattamento. Ai sensi dell'art. 30 ogni Titolare del trattamento deve tenere un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Tale registro deve contenere tutte le informazioni relative a:
 - il nome e i dati di contatto del Titolare del trattamento e, ove applicabile, del Contitolare del trattamento
 - i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati;
 - le finalità del trattamento;
 - le categorie di interessati
 - le categorie di dati personali;
 - le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati,
 - i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati;
 - le misure di sicurezza tecniche e organizzative adottate.
 - nominare il Responsabile della protezione dei dati (RPD);
 - nominare quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'articolo 28 Regolamento UE, (allegato n. 1) i soggetti pubblici o privati affidatari di attività e servizi per conto del Titolare;
 - nominare i Responsabili interni del trattamento.

Qualora il Titolare fosse individuato quale Responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE, il Titolare deve: a) redigere altresì il registro del Responsabile, contenente le seguenti informazioni:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile o dei Responsabili del trattamento;
- il nome e i dati di contatto di ogni Titolare del trattamento per conto del quale agisce il Responsabile del trattamento;
- il nome e i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati;
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto di ogni Titolare del trattamento;
- una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche e organizzative messe in atto;

Il Titolare, inoltre, favorisce l'adesione ai codici di condotta elaborati dalle Associazioni e dagli Organismi di categoria rappresentativi, ovvero a meccanismi di certificazione della protezione dei dati approvati, per contribuire alla corretta applicazione della normativa comunitaria e per dimostrarne il concreto rispetto da parte dell'ASST.

4.3 Responsabile della Protezione dei dati (RPD) e Responsabile della Sicurezza dei dati

Il Regolamento UE introduce, all'art. 37, una nuova figura, reclutata in funzione delle qualità professionali, in particolare della conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati, e della capacità di assolvere ai compiti assegnati.

Il Responsabile della protezione dei dati può essere un dipendente del Titolare del trattamento o assolvere i suoi compiti in base a un contratto di servizi.

Presso l'ASST il Responsabile della protezione dei dati è nominato con Deliberazione del Direttore Generale.

I dati di contatto del RPD sono pubblicati sui siti internet ed intranet aziendali nell'apposita sezione denominata "Privacy".

L'ASST provvede a notificare la nomina al Garante per la protezione dei dati.

4.4 Compiti e Responsabilità

Il Responsabile della protezione dei dati svolge i seguenti compiti:

- informare e fornire consulenza al Titolare nonché ai dipendenti che eseguono il trattamento in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati. In tal senso può indicare al Titolare del trattamento i settori funzionali ai quali riservare degli audit interni in tema di protezione dei dati, le attività di formazione interna per il personale che tratta dati personali e i trattamenti ai quali dedicare maggiori risorse ed attenzione in relazione al rischio riscontrato;
- vigilare sull'osservanza della normativa relativa alla protezione dei dati, fermo restando le responsabilità del Titolare del trattamento. Fanno parte di questi compiti la raccolta di informazioni per individuare i trattamenti svolti, l'analisi e la verifica dei trattamenti in termini della loro conformità, l'attività di informazione, consulenza e indirizzo nei confronti del Titolare;
- sorvegliare sulle attribuzioni delle responsabilità, sulle attività di sensibilizzazione, formazione e controllo poste in essere dal Titolare del trattamento;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati (DPIA) e sorvegliarne lo svolgimento;
- cooperare con il Garante per la protezione dei dati personali e fungere da punto di contatto per detta Autorità per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'art. 36 Regolamento UE;

Il Titolare assicura che il Responsabile della protezione dei dati sia tempestivamente e adeguatamente coinvolto in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali. A tal fine l'ASST assicura che il Responsabile della protezione dei dati:

- sia invitato a partecipare alle riunioni di coordinamento dei Dirigenti/Responsabili che abbiano per oggetto questioni inerenti la protezione dei dati personali;
- disponga tempestivamente di tutte le informazioni pertinenti le decisioni che impattano sulla protezione dei dati, in modo da poter rendere una consulenza idonea;
- sia consultato tempestivamente qualora si verifichi una violazione dei dati o un altro incidente.

Nello svolgimento dei compiti affidatigli il Responsabile della protezione dei dati deve debitamente considerare i rischi inerenti al trattamento, tenuto conto della natura, dell'ambito di applicazione, del contesto e delle finalità del medesimo. In tal senso quest'ultimo:

- procede ad una mappatura delle aree di attività valutandone il grado di rischio in termini di protezione dei dati;
- definisce un ordine di priorità nell'attività da svolgere - ovvero un piano annuale di attività - incentrandola sulle aree di attività che presentano maggiori rischi in termini di protezione dei dati.

Il Responsabile della protezione dei dati dispone di autonomia e risorse sufficienti a svolgere in modo efficace i compiti attribuiti, tenuto conto delle dimensioni organizzative e delle capacità di bilancio dell'Ente. Il Titolare fornisce al RPD le risorse necessarie per assolvere i compiti attribuiti e per accedere ai dati personali ed ai trattamenti. In particolare assicura al Responsabile della protezione dei dati:

- supporto attivo per lo svolgimento dei compiti da parte dei Dirigenti/Responsabili e degli altri Organi di natura amministrativa;
- supporto adeguato in termini di risorse finanziarie, infrastrutturali e personali;
- accesso garantito ai settori funzionali dell'Azienda così da fornirgli supporto, informazioni e input essenziali.

Il RPD opera in posizione di autonomia nello svolgimento dei compiti allo stesso attribuiti; in particolare, non deve ricevere istruzioni in merito al loro svolgimento né sull'interpretazione da dare a una specifica questione attinente alla normativa in materia di protezione dei dati, non può essere rimosso o penalizzato dal Titolare per l'adempimento dei propri compiti.

Ferma restando l'indipendenza nello svolgimento di detti compiti, il RPD riferisce direttamente al Titolare. Nel caso in cui siano rilevate dal RPD o sottoposte alla sua attenzione decisioni incompatibili con il Regolamento UE e con le indicazioni fornite dallo stesso RPD, quest'ultimo è tenuto a manifestare il proprio dissenso, comunicandolo al Titolare ed al Responsabile del trattamento.

Il RPD si avvale anche del Responsabile della sicurezza delle informazioni nominato con delibera del Direttore Generale dell'ASST.

Compiti del Responsabile della Sicurezza sono quelli di costituire lo strumento di pianificazione e controllo della politica della sicurezza di dati e banche di dati, tesa a garantire la loro integrità, riservatezza e disponibilità.

Il Responsabile della sicurezza si avvale, nello svolgimento dei suoi compiti, di personale tecnico specializzato presente all'interno della UOC Sistemi Informativi.

4.5 Responsabile interno

In una realtà complessa il Titolare può garantire la corretta adozione delle misure di sicurezza previste nonché adempiere agli obblighi in materia di protezione dei dati personali avvalendosi di collaboratori dislocati nei diversi plessi ospedalieri e territoriali. Per questo motivo l'ASST mantiene l'assetto organizzativo esistente e consolidato, prevedendo l'individuazione dei Responsabili interni del trattamento.

Nell'ambito dell'ASST e nel rispetto dell'esistente struttura organizzativa, i Responsabili interni al trattamento sono stati individuati nei Responsabili delle UU.OO., sia per l'area sanitaria che per quella tecnico-amministrativa-professionale. Essi, per la propria area di competenza, garantiscono assieme al Titolare l'osservanza della normativa comunitaria e la protezione dei dati personali.

I Responsabili interni sono nominati dal Direttore Generale con apposita nota in cui il Titolare impartisce a questi ultimi tutte le istruzioni atte a garantire e dimostrare che il trattamento dei dati è effettuato conformemente al Regolamento UE.

Il Responsabile interno deve essere in grado di offrire garanzie sufficienti in termini di conoscenza, esperienza, capacità ed affidabilità, per mettere in atto, sulla base delle istruzioni fornite dal Titolare, le idonee misure tecniche e organizzative adeguate, rivolte a garantire che i trattamenti siano effettuati in conformità al Regolamento UE. In relazione a quanto previsto dal suddetto Regolamento UE, il Responsabile interno è tenuto a comunicare preventivamente al Titolare del trattamento e al Responsabile della protezione dei dati eventuali nuovi trattamenti, la cessazione di trattamenti in corso, l'acquisizione di nuove tecnologie che prevedano in qualche modo il trattamento dei dati personali e comunicare tempestivamente al Responsabile della protezione dei dati eventuali casi di violazione dei diritti della libertà delle persone fisiche.

4.6 Referente per la protezione dei dati personali

Il Responsabile interno, qualora lo ritenga opportuno, può individuare all'interno della propria area di competenza un collaboratore a cui verrà assegnato il ruolo di Referente per la protezione dei dati personali.

Tale figura ha il compito di supportare il Responsabile in tutte le attività relative al trattamento dei dati personali, di interfacciarsi con il Responsabile della protezione dei dati e con la segreteria privacy per tutte le attività relative alla corretta gestione della tutela dei dati personali e per ogni comunicazione legata all'applicazione della normativa in materia.

Il Referente per la protezione dei dati personali viene nominato per iscritto dal Responsabile del trattamento che gli impartisce tutte le istruzioni necessarie allo svolgimento dei propri compiti e finalizzate al rispetto della norma. In caso di cessazione o revoca dell'incarico il Responsabile interno comunica alla segreteria privacy il nuovo nominativo.

4.7 Incaricato

Il Titolare del trattamento, per il tramite dei Responsabili interni, individua gli autorizzati al trattamento intesi come persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento.

Gli autorizzati al trattamento dei dati all'interno dell'ASST sono tutti coloro che quotidianamente gestiscono i dati, sia su supporto cartaceo che informatico (medici, infermieri, tecnici, ausiliari, amministrativi etc). Essi devono elaborare i dati personali ai quali hanno accesso attenendosi alle istruzioni del Titolare e del RPD.

4.8 Responsabile esterno al trattamento dei dati

Il Titolare può avvalersi, per il trattamento di dati, di soggetti pubblici o privati che, in qualità di Responsabili esterni del trattamento, ai sensi del c. 1 dell'art. 28 del Regolamento UE, forniscano le garanzie ivi previste. La nomina viene fatta per iscritto ed è condizionata, nella durata e nei contenuti, dall'esistenza del contratto o altro atto giuridico in essere. Il trattamento è consentito e limitato al solo fine di dare attuazione agli adempimenti. Al termine del contratto, infatti, o nell'ipotesi di scioglimento, per qualsivoglia causa, del medesimo, la nomina di Responsabile decadrà automaticamente e i dati trattati dovranno essere resi ed eliminati dal proprio sistema informativo, dandone conferma alla ASST.

Il Responsabile tratta i dati conformemente al Regolamento UE, e si impegna a:

- non comunicare, diffondere, trasferire i dati a soggetti terzi né a Paesi terzi senza l'autorizzazione del Titolare e, in ogni caso, in conformità con le disposizioni del Regolamento UE;
- verificare la liceità e correttezza dei trattamenti effettuati ai sensi dell'art. 6 del suddetto Regolamento, l'osservanza di ogni disposizione in materia di protezione dei dati personali e rendere disponibili al titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al Regolamento UE, consentendo eventuali controlli dello stesso titolare come disposto dall'art 28 c. 3 lett. h);
- adottare tutte le misure tecniche ed organizzative ai sensi dell'art. 32 del Regolamento UE in tema di sicurezza;
- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- non utilizzare i dati trattati per finalità che non siano strettamente inerenti alla propria attività istituzionale;
- redigere il registro delle attività dei trattamenti nei modi e nei contenuti previsti dall'art. 30 del Regolamento UE;
- eseguire la valutazione di impatto sulla protezione dei dati, di cui all'art. 35 del Regolamento UE sopracitato;
- collaborare con il Titolare per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante;
- comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi situazione che possa configurare una violazione dei dati, ai sensi dell' art 33 del Regolamento UE;
- predisporre l'informativa di cui agli artt. 13 e 14 del Regolamento UE, con verifica che siano adottate le modalità operative necessarie perché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
- rilasciare alla ASST una dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 della Legge 241/2001, che i servizi/la fornitura dei beni oggetti del contratto in essere rispondono ai principi "By design" e By default" di cui all'art. 25 del Regolamento UE.

Il Responsabile può ricorrere ad un altro Responsabile del trattamento esclusivamente previa autorizzazione della ASST. Il Responsabile, qualora possibile, dovrà aderire ai codici di condotta o alle certificazioni di cui agli artt. 40 e 42 del Regolamento comunitario.

Il Responsabile del trattamento deve garantire che chiunque agisca sotto la sua autorità ed abbia accesso a dati personali sia in possesso di apposita formazione ed istruzione e si sia impegnato alla riservatezza o abbia un adeguato obbligo legale di riservatezza e provvede, per il proprio ambito di competenza, a tutte le attività previste dalla legge e a tutti i compiti affidatigli dal Titolare.

5. Responsabilizzazione (Accountability)

L'Azienda promuove ogni strumento di sensibilizzazione che possa consolidare una mentalità più attenta al pieno rispetto della riservatezza, alla corretta gestione del trattamento dei dati ed al miglioramento della qualità del servizio offerto al cittadino.

In ottemperanza all'art. 39 punto 1. lett. a) del Regolamento UE, l'ASST promuove un percorso formativo rivolto, innanzitutto, al personale che supporta il Responsabile della Protezione dei dati in tutte le attività di coordinamento e supervisione in materia di protezione dei dati, e successivamente ai Responsabili interni ed ai Referenti per la protezione dei dati personali, al fine di condividere e diffondere i criteri per una corretta applicazione della normativa comunitaria. Per garantire, inoltre, la conoscenza capillare delle disposizioni del Regolamento UE e l'ambito di trattamento dei dati personali, al momento dell'ingresso in servizio è data a ogni dipendente una specifica informativa, contenente tutti i principi fondamentali della materia, esposti in maniera semplice, chiara e puntuale.

Sarà cura della segreteria privacy provvedere periodicamente alla revisione del materiale formativo, informativo e della modulistica pubblicato nell'apposita sezione "Privacy" del sito intranet aziendale, nonché degli eventuali aggiornamenti legislativi.

6. Presupposti di liceità del trattamento

I trattamenti sono effettuati dall'ASST sulla base dei seguenti presupposti di liceità, ai sensi dell'art. 6 del regolamento UE:

- prestazione del consenso da parte dell'interessato;
- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri;
- adempimento di un obbligo legale al quale è soggetto l'ente;
- esecuzione di un contratto con soggetti interessati;
- per la salvaguardia di interessi vitali dell'interessato o della collettività.

7. Trattamento dei dati

Ai sensi del c. 2 dell'art. 4 del Regolamento UE, con il termine "trattamento", si intende: "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiuti 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".

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento UE, presso l'ASST, i dati personali sono:

- a) trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato;
- b) raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non siano incompatibili con tali finalità;
- c) adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per i quali sono trattati;
- d) esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati;
- e) conservati per l'arco temporale previsto dalla normativa di riferimento (Massimario di scarto Regionale);

- f) trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, distruzione o danno accidentale.

8. Sicurezza del trattamento

Ai sensi dell'art. 32 del citato regolamento UE, il Titolare mette in atto tutte le misure tecniche ed organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

Le misure tecniche ed organizzative di sicurezza da mettere in atto per ridurre i rischi del trattamento sono, tra le altre, la minimizzazione e la cifratura dei dati personali, la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali nonché la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico.

L'ASST adotta le seguenti misure tecnico-organizzative:

- sistemi di autenticazione: il trattamento di dati personali con strumenti elettronici è consentito esclusivamente al personale autorizzato e dotato di credenziali di autenticazione che consentano il superamento di una procedura di autenticazione relativa a uno specifico trattamento, o ad un insieme di trattamenti. Le credenziali di autenticazione consistono in un codice identificativo associato ad una password composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito. La password non deve contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'operatore e deve essere modificata, oltre che al primo accesso, successivamente, almeno ogni 3/6 mesi a seconda delle tipologie di dati trattati. Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica;
- sistemi di autorizzazione: i profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento. Periodicamente viene verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione;
- sistemi di protezione (antivirus; firewall; antintrusione; anti-malware; anti-spam);
- misure antincendio;
- sistemi di rilevazione di intrusione;
- sistemi di video sorveglianza;
- registrazione degli accessi;
- cartelli relativi agli accessi non autorizzati;
- porte, armadi e contenitori dotati di serrature e/o ignifughi;
- sistemi di backup e conservazione di archivi elettronici;
- aggiornamento puntuale dei Sistemi Operativi dei server e delle PDL con le ultime patch;
- sistemi di webfiltering;
- sistemi di syslog.

9. Dati trattati

Nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali l'ASST tratta le seguenti categorie di dati:

- **Dati personali:** "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"(art. 4 c. 1)
- **Dati genetici:** "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" (art. 4 c.13);
- **Dati biometrici:** "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" (art. 4 c.14);
- **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" (art. 4 c.15);
- **Dati personali relativi a condanne penali e reati:** dato personale idoneo a rivelare i provvedimenti giudiziari penali ed amministrativi (art.10).

10. Informativa

In ottemperanza ai disposti degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE, l'Azienda provvede ad affiggere in tutte le Strutture aziendali, sia ospedaliere che territoriali le informative adottate per il trattamento dei dati.

L'informativa è fornita per iscritto, attraverso cartelli affissi nei locali di accesso dell'utenza e agevolmente visibili dal pubblico ed è pubblicata sul sito internet istituzionale nella apposita sezione "Privacy".

L'informativa contiene:

- l'identità e i dati di contatto del Titolare del trattamento;
- i dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati;
- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati personali;
- le categorie dei dati trattati;
- i destinatari dei dati;
- il periodo di conservazione;
- la base giuridica;
- i diritti dell'interessato.

11. Consenso

Ai sensi dell'art. 6 commi c, d, e, del Regolamento UE, l'ASST non è tenuta a richiedere il consenso al trattamento dei dati personali ad eccezione dei casi previsti

dalla legge e per le finalità di ricerca e studio. Per tali tipologie, l'ASST utilizza appositi moduli.

Il consenso al trattamento dei dati non deve essere confuso con il "consenso informato", che non è disciplinato nel presente Regolamento, necessario per poter sottoporre un paziente ad un determinato trattamento sanitario.

12. Diritti dell'interessato

Il Titolare del trattamento adotta, tra le altre, le misure tecniche ed organizzative eventualmente necessarie per favorire l'esercizio dei diritti e il riscontro alle richieste presentate dagli interessati, che dovrà avere per impostazione predefinita forma scritta (anche elettronica).

Ai sensi dell'art 15 del Regolamento UE, l'interessato ha il diritto di chiedere al Titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di:

- accedere ai propri dati personali;
- conoscere le finalità del trattamento e le categorie di dati personali in argomento;
- essere informato sugli eventuali destinatari dei dati personali;
- essere al corrente del periodo di conservazione dei dati;
- poter rettificare i dati;
- limitare e/o opporsi al trattamento;
- poter proporre reclamo a un'Autorità di controllo.

La lett. e) del c. 1 del suddetto art. 15 prevede, tra gli altri, il diritto per l'interessato alla cancellazione dei dati. Tale diritto non può essere applicato presso l'ASST in quanto il trattamento dei dati è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della Sanità pubblica, come previsto dall'art. 17, c. 3, lett. c) del regolamento UE.

Il Titolare del trattamento deve fornire, se richiesto, copia dei dati personali oggetto di trattamento, purché non vengano lesi i diritti e le libertà altrui. In caso di ulteriori copie richieste dall'interessato, il Titolare del trattamento addebita un contributo spese basato sui costi amministrativi indicati nelle procedure aziendali. Se l'interessato presenta la richiesta mediante mezzi elettronici, e salvo indicazione diversa dell'interessato, le informazioni sono fornite in un formato elettronico di uso comune.

13. Violazione dei dati

Per violazione dei dati personali, di seguito data breach, si intende la violazione di sicurezza che comporta, accidentalmente o in modo illecito, la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso non autorizzato ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati dall'ASST.

I principali rischi per i diritti e le libertà degli interessati conseguenti ad una violazione, in conformità al considerando 75 del Regolamento UE, sono di seguito indicati:

- danni fisici, materiali o immateriali alle persone fisiche;
- perdita del controllo dei dati personali;
- limitazione dei diritti, discriminazione;
- furto o usurpazione d'identità;
- perdite finanziarie, danno economico o sociale;
- pregiudizio alla reputazione;
- perdita di riservatezza dei dati personali protetti da segreto professionale.

Il Titolare deve informare gli interessati, qualora ritenga che sia elevato il rischio per i loro diritti e le loro libertà conseguente alla violazione rilevata (art. 34 del Regolamento UE).

Il rischio per i diritti e le libertà degli interessati può essere considerato:

- alto: quando la violazione può, a titolo esemplificativo, coinvolgere un rilevante quantitativo di dati personali e/o di soggetti interessati, riguardare categorie particolari di dati personali, comprendere dati che possono accrescere ulteriormente i potenziali rischi (dati di localizzazione, finanziari, relativi alle abitudini e preferenze) e i rischi imminenti e con un'elevata probabilità di accadimento impattare su soggetti che possono essere considerati vulnerabili per le loro condizioni (persone fragili, minori, soggetti indagati ecc.);
- medio: quando gli interessati potrebbero incontrare conseguenze che dovrebbero essere in grado di superare anche con alcune difficoltà, come, a titolo esemplificativo danni alla proprietà, citazione in giudizio, peggioramento della salute, ecc.;
- basso: quando gli interessati potrebbero incontrare alcuni disagi, che sarebbero in grado di superare con difficoltà limitate, eventuali ritardi di accesso ai servizi aziendali, stress, ecc.;
- trascurabile: nel caso in cui gli interessati non sarebbero danneggiati o potrebbero incontrare alcuni inconvenienti.

Il Titolare, ove ritenga probabile che dalla violazione dei dati possano derivare rischi per i diritti e le libertà degli interessati, deve provvedere, in ottemperanza all'art. 33 del Regolamento UE, alla notifica al Garante per la protezione dei dati, entro 72 ore dal momento in cui ne è venuto a conoscenza.

Chiunque (Responsabili interni, Referenti per la protezione dei dati e/o incaricati) venga a conoscenza di eventuali violazioni è tenuto ad informare tempestivamente il Titolare ed il Responsabile della protezione dei dati.

L'ASST, pertanto, provvede ad informare tutti gli incaricati, mediante istruzioni scritte inviate a mezzo e-mail e pubblicate nell'apposita sezione "Privacy" sul sito intranet, a denunciare tempestivamente al Titolare ed al Responsabile della protezione dei dati, eventuali casi di violazioni.

La notifica, sia all'Autorità Garante che all'interessato, contiene almeno gli elementi minimi previsti rispettivamente dagli artt. 33 e 34 del Regolamento UE.

L'ASST utilizza i moduli relativi alla notifica al Garante ed agli incaricati, personalizzando i format pubblicati dal Garante per la protezione dei dati.

Tali format sono depositati presso la segreteria privacy.

Il Titolare documenta tutte le violazioni di dati personali subite, anche se non comunicate alle Autorità di controllo, nonché le circostanze ad esse relative, le conseguenze e i provvedimenti adottati o che intende adottare per porvi rimedio.

Tale documentazione viene conservata con la massima cura e diligenza in quanto può essere richiesta dal Garante privacy al fine di verificare il rispetto delle disposizioni del Regolamento UE.

14. Disposizioni finali.

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni del Regolamento UE e tutte le sue norme attuative vigenti.

15. Allegati:

- 15.1 ALLEGATO 1 - NOMINA RESPONSABILE ESTERNO**
- 15.2 ALLEGATO 2 - NOMINA RESPONSABILE INTERNO**
- 15.3 ALLEGATO 3 - NOMINA REFERENTI**
- 15.4 ALLEGATO 4 - NOMINA INCARICATO**
- 15.5 ALLEGATO 5 - ISTRUZIONE OPERATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI DATI**
- 15.6 ALLEGATO 6 - INFORMATIVA INTERESSATI-PAZIENTI**
- 15.7 ALLEGATO 7 - INFORMATIVA INTERESSATI-BANDO DI CONCORSO**
- 15.8 ALLEGATO 8 - INFORMATIVA INTERESSATI-FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**
- 15.9 ALLEGATO 9 - INFORMATIVA INTERESSATI-GARE APPALTO E PROCEDURE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI**
- 15.10 ALLEGATO 10 - INFORMATIVA INTERESSATI LASCITI/DONAZIONI**
- 15.11 ALLEGATO 11 - INFORMATIVA INTERESSATI PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORE**
- 15.12 ALLEGATO 12 - INFORMATIVA INTERESSATI PERSONALE VOLONTARIO**
- 15.13 ALLEGATO 13 - INFORMATIVA INTERESSATI PROFESSIONISTI FORNITORI**
- 15.14 ALLEGATO 14 - INFORMATIVA INTERESSATI RICHIESTA RISARCIMENTO DANNI**
- 15.15 ALLEGATO 15 - INFORMATIVA INTERESSATI RICONOSCIMENTO INVALIDITA'**
- 15.16 ALLEGATO 16 - INFORMATIVA INTERESSATI SERVIZI GENERICI**
- 15.17 ALLEGATO 17 - INFORMATIVA INTERESSATI SPERIMENTAZIONI CLINICHE INTERNE**
- 15.18 ALLEGATO 18 - CONSENSO GENERICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARTICOLARI**
- 15.19 ALLEGATO 19 - NOTIFICA GARANTE DATA BREACH**
- 15.20 ALLEGATO 20 - NOTIFICA INTERESSATI DATA BREACH**
- 15.21 ALLEGATO 21 - REGISTRO DATA BREACH**

Data.....

Oggetto: Nomina Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento 679/2016/UE

In virtù del servizio affidato alla vostra azienda inerente il seguente macro-ambito di attività:

il quale comporta il trattamento di dati personali, con la presente si provvede ad individuare la vostra struttura in qualità di responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento 679/2016/UE (d'ora in avanti denominato semplicemente "Regolamento"). Il presente documento rappresenta l'atto giuridico di formalizzazione delle responsabilità come previsto dal paragrafo 3 del citato articolo 28.

La presente nomina sarà oggetto di revisione/integrazione sulla base della specifica attività di auditing programmata dal Data Protection Officer individuato dal Titolare del trattamento, attività in base alla quale verranno approfonditi e sviluppati gli ambiti inerenti le specifiche misure di sicurezza adottate dal Responsabile.

Garanzie generali di sicurezza prestate dal Responsabile (Art. 28.1)

Il Responsabile del trattamento (d'ora in avanti "Responsabile") garantisce l'attuazione di misure tecniche ed organizzative tali da soddisfare, nella loro totalità, i requisiti posti dal Regolamento.

Autorizzazione nomina Sub-Responsabili (Art. 28.2 – 28.4)

Ai sensi dell'art.28.2 del Regolamento con la presente si fornisce espressa autorizzazione scritta generale alla individuazione da parte del Responsabile di altri soggetti che svolgano, per conto del Responsabile medesimo, il ruolo di "sub-responsabili". A fronte di tale autorizzazione, si richiede al Responsabile di comunicare alla scrivente l'elenco di tutti gli eventuali soggetti individuati in qualità di sub-responsabili. La scrivente provvederà a verificare eventuali profili di criticità emergenti dalle comunicazioni ricevute e si riserva la facoltà di limitare e/o revocare l'autorizzazione ivi concessa. Nel caso in cui nel tempo intervengano modifiche, aggiunte o sostituzioni dei sub-responsabili inizialmente comunicati, tali nuove nomine dovranno essere inoltrate alla scrivente al fine di effettuare le opportune valutazioni (anche in termini oppositivi) relativamente alla protezione dei dati personali.

Si precisa come è obbligo del Responsabile del trattamento individuare e nominare in forma scritta i propri sub-responsabili; tale atto di nomina/individuazione dovrà riproporre a carico del sub-responsabile i medesimi obblighi posti a carico del responsabile e specificati nel presente documento, in particolare l'atto dovrà individuare le misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che il trattamento soddisfi i requisiti di sicurezza richiesti dal Regolamento.

Si evidenzia come il Responsabile conservi nei confronti della scrivente, Titolare del trattamento, ogni responsabilità derivante dall'eventuale inadempimento posto in essere dal sub-responsabile.

Prescrizioni poste a carico del Responsabile (art. 28.3)

Per lo svolgimento delle attività di trattamento dati personali conseguenti al servizio affidato al Responsabile, lo stesso dovrà:

- a) comunicare preventivamente l'eventuale trasmissione dei dati personali verso paese terzo (non appartenente alla Unione Europea); in tali casistiche il Titolare si riserva la facoltà di esprimere apposita autorizzazione alla trasmissione a meno che tale trasmissione non sia espressamente richiesta dell'Unione o dal diritto nazionale;
- b) autorizzare espressamente al trattamento dei dati personali i propri dipendenti/collaboratori/soci/volontari attraverso modalità che garantiscano che tali soggetti siano obbligati al rispetto della riservatezza nei confronti dei dati che si troveranno a trattare in funzione del proprio incarico/ruolo;
- c) garantire di aver effettuato una analisi dei rischi sui trattamenti oggetto della responsabilità e se necessario una Valutazione di impatto ai sensi dell'art. 35 del Regolamento; i documenti comprovanti l'analisi del rischio e l'eventuale valutazione di impatto dovranno essere messi a disposizione del Titolare del trattamento su richiesta di quest'ultimo;
- d) garantire la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento; le modalità per garantire tali livelli di sicurezza dovranno essere comunicate al titolare nel caso di esplicita richiesta;
- e) garantire la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico; le modalità per garantire tali livelli di sicurezza dovranno essere comunicate al titolare nel caso di esplicita richiesta;
- f) garantire la presenza di una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento; le modalità per garantire tali livelli di sicurezza dovranno essere comunicate al titolare nel caso di esplicita richiesta;
- g) garantire che tutti i soggetti che agiscono sotto l'autorità del responsabile e che abbiano accesso ai dati non trattino tali dati se non sono stati istruiti in tal senso dal Responsabile stesso;
- h) garantire il necessario apporto al titolare del trattamento qualora nei confronti di questo vengano esercitati i diritti che il Regolamento (al capo III) riconosce agli interessati i quali impattino sui dati personali oggetto della presente nomina;
- i) garantire la comunicazione al Titolare (ai sensi dell'art. 33.2 del Regolamento) di tutti gli eventi di violazione dei dati personali al fine di consentire al Titolare stesso il rispetto delle attività di notifica all'Autorità di controllo stabilite dall'articolo 33 del regolamento. La comunicazione da parte del responsabile al titolare dovrà avvenire senza ingiustificato ritardo al seguente indirizzo mail protocollo generale@pec.asst-mantova.it e dovrà contenere almeno i seguenti punti:
 - natura della violazione dei dati personali compresi, ove possibile, le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
 - il nome e i dati di contatto del Data Protection Officer (DPO) o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
 - descrivere le probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
 - descrivere le misure adottate da parte del responsabile del trattamento per porre rimedio alla violazione dei dati personali e anche, se del caso, per attenuarne i possibili effetti negativi.Il responsabile sarà tenuto a mantenere presso i propri uffici la documentazione necessaria a descrivere le violazioni dei dati subite.
- j) cancellare e/o restituire al titolare tutti i dati personali una volta cessata l'erogazione dei servizi relativi al trattamento, cancellando anche le copie esistenti sui propri database, salvo che il diritto dell'Unione o degli stati membri preveda la conservazione dei dati; qualora al termine del servizio il

- titolare non richieda espressamente la restituzione dei dati questi si intenderanno soggetti ad obbligo di cancellazione;
- k) rendersi disponibile a sottoporsi ad attività di auditing da parte del titolare del trattamento, o di un delegato di quest'ultimo, qualora questo ne ravvisasse la necessità;
 - l) comunicare al titolare del trattamento l'adesione ad eventuali codici di condotta di cui all'articolo 40 o ad un meccanismo di certificazione di cui all'articolo 42 del Regolamento;
 - m) attenersi ai criteri di durata del trattamento comunicati dal Titolare.

Responsabilità

Chiunque subisca un danno materiale o immateriale causato da una violazione del Regolamento ha il diritto di ottenere il risarcimento del danno dal Titolare o dal Responsabile. Il Responsabile risponde per il danno causato dal trattamento se non ha adempiuto gli obblighi posti dal Regolamento specificatamente diretti ai responsabili o ha agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni impartite dal Titolare nel presente atto.

In caso di richieste di risarcimento pervenute al Titolare, per violazioni compiute dal Responsabile, il Titolare di riserva il diritto di rivalsa nei confronti del Responsabile stesso.

Per quanto riguarda le sanzioni imputabili da parte dell'Autorità Garante, fanno fede gli art. 82, 83 e 84 del Regolamento.

In caso di accertata violazione delle disposizioni del Regolamento o del presente contratto, il Titolare si riserva il diritto di mettere in atto le misure ritenute corrette nei confronti del Responsabile. Se la violazione si configurasse di particolare gravità, è fatto salvo il diritto del Titolare di rescindere il presente contratto.

Durata e risoluzione

Le prescrizioni di cui al presente atto hanno decorrenza dall'ultima data di sottoscrizione e scadenza congrua a quella indicata nel rispettivo contratto di fornitura di servizi. Il presente atto rimarrà in vigore fino a quando continueranno a svilupparsi le obbligazioni contrattuali del contratto di fornitura dei servizi di cui l'atto stesso disciplina gli aspetti inerenti la tutela dei dati personali.

IL TITOLARE

ASST DI MANTOVA

IL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

DITTA/SOCIETA'

LEGALE RAPPRESENTANTE

Egr. Dott./Dott.ssa _____

STRUTTURA:

Oggetto: Nomina di Responsabile del trattamento dei dati personali e sensibili in applicazione del "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui all'art. 29 del D.lgs 196/2003 e dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679

IL DIRETTORE GENERALE

*in qualità di rappresentante legale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova
Titolare del trattamento dei dati personali*

VISTO il Decreto Legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";

PRESO ATTO che l'art. 4, lettera g) del suddetto Decreto definisce il "Responsabile" come la persona fisica, la persona giuridica, la Pubblica Amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;

ATTESO che l'art. 29, commi 2, 3, 4 e 5 del D.lgs 196/03 dispone che:

"2. Se designato, il responsabile è individuato tra soggetti che per esperienza, capacità ed affidabilità forniscano idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza.

3. Ove necessario per esigenze organizzative, possono essere designati responsabili più soggetti, anche mediante suddivisione dei compiti.

4. I compiti affidati al responsabile sono analiticamente specificati per iscritto dal titolare.

5. Il responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle disposizioni di cui al comma 2 e delle proprie istruzioni";

RITENUTO che il Dott./Dott.ssa _____ in qualità di Direttore della _____ (indicare la Struttura), per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze conferite, abbia i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;

Tutto ciò premesso;

NOMINA

il Dott./Dott.ssa _____ in qualità di _____, responsabile del trattamento dei dati, effettuato con strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze della struttura di appartenenza.

La S.V. in qualità del responsabile del trattamento dei dati, ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni vigenti in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto, nonché le istruzioni impartite dal titolare.

Più precisamente, il responsabile dovrà:

- osservare il D.lgs n. 196/03 e le altre disposizioni di legge e regolamentari in materia di riservatezza delle persone osservando i principi di liceità e correttezza;
- osservare le disposizioni che verranno impartite dal titolare e consentire ogni verifica ed attività di vigilanza;
- nominare gli incaricati del trattamento, con atto formale e fornire loro istruzioni scritte e, periodicamente, una formazione di base sulla protezione dei dati;
- su richiesta del titolare, fornire la documentazione sullo stato di attuazione della normativa;
- attuare gli obblighi di informativa e di acquisizione del consenso nei confronti degli interessati;
- garantire all'interessato l'effettivo esercizio dei diritti previsti dall'art. 7 del D.lgs n. 196/03;
- effettuare il trattamento dei dati per conto dell'Ente esclusivamente per finalità stabilite, nel rispetto del divieto di diffondere e comunicare dati oltre i casi previsti dalla legge e normative vigenti;
- assicurare che gli archivi cartacei e/o elettronici relativi ai trattamenti di cui ha incaricato, siano protetti nel rispetto del D.lgs n. 196/03 e, in particolare, che siano custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di divulgazione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato e di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- collaborare per l'attuazione delle disposizioni del Garante della Privacy;
- predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza idoneo a rispettare le prescrizioni di cui agli articoli da 31 a 36 e allegato B del D.lgs n. 196/03 e da ogni altra disposizione in materia nonché adeguare il sistema alle future norme regolamentari in materia di sicurezza.

IL DIRETTORE GENERALE

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

LUOGO E DATA _____

15.3

NOMINA REFERENTE

**AL RESPONSABILE DELLA
PROTEZIONE DEI DATI**

Modulo di nomina del Referente per la protezione dei dati personali

Il Sottoscritto _____

Responsabile UOC / Ufficio _____

Sede _____

DESIGNA

Cognome e Nome _____

Qualifica _____

quale Referente per la protezione dei dati.

Il Referente ha il compito di supportare il Responsabile interno in tutte le attività relative al trattamento dei dati personali, di interfacciarsi con il Responsabile della protezione dei dati e con la segreteria privacy per tutte le attività relative alla protezione dei dati personali e per ogni comunicazione legata all'applicazione della normativa in materia.

Data _____

Firma per accettazione

IL RESPONSABILE INTERNO

IL REFERENTE PER LA PROTEZIONE

DEI DATI

Egr. Dott./Dott.ssa – Sig./Sig.ra

STRUTTURA:

Oggetto: Lettera di incarico per il trattamento dei dati personali e sensibili

L'art. 30 del D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, dispone che:

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

Lo scrivente, in qualità di *Responsabile del Trattamento* dei dati personali, conformemente a quanto stabilito dal D.lgs 30 giugno 2003, n. 196, nomina il Dott./la Dott.ssa – Sig./Sig.ra _____, *Incaricato del Trattamento* dei dati personali necessari per lo svolgimento delle mansioni assegnate, effettuato con o senza l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati o con strumenti diversi, nell'ambito del trattamento consentito al personale della struttura di appartenenza.

Nell'effettuare il trattamento dei dati personali, devono essere soddisfatti i principi contenuti nella normativa in materia di Privacy e di sicurezza dei dati personali trattati.

Le operazioni di trattamento devono, quindi, essere svolte in modo lecito e secondo correttezza; la raccolta e la registrazione dei dati stessi devono avvenire per scopi determinati, espliciti e legittimi, e le finalità di utilizzo dei dati non possono essere incompatibili con tali scopi.

È obbligo che i dati personali siano esatti, aggiornati, pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati e la loro conservazione deve avvenire per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi.

Il trattamento dei dati deve, in ogni caso, avvenire conformemente al "Principio di necessità", che prevede l'utilizzo del minor numero di dati personali ed identificativi qualora le finalità del trattamento possano essere realizzate anche mediante atti anonimi.

L'incaricato, nello svolgimento delle operazioni di trattamento è tenuto, altresì, ad adottare idonee misure di custodia e di controllo, nonché, più in generale, qualunque accorgimento che consenta di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, ovvero di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

L'incaricato, apponendo la firma, si impegna a svolgere le operazioni di trattamento dei dati assegnategli nel rispetto delle regole indicate negli allegati alla presente documentazione:

- l'allegato denominato "*Regole di Comportamento per incaricati del trattamento dei dati personali*", il quale può essere integrato da procedure appositamente approntate dal Responsabile dei trattamenti oppure dal Titolare, per evitare i rischi sopra descritti;
- l'allegato B del "*Codice in materia di protezione dei dati personali*", che prevede particolari regole alle quali ogni incaricato dovrà attenersi nel trattamento dei dati personali.

Si ringrazia per la collaborazione e si porgono distinti saluti.

IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO (Direttore Struttura/Responsabile Servizio)

FIRMA PER ACCETTAZIONE E RICEVUTA

LUOGO E DATA

REGOLE DI COMPORTAMENTO PER INCARICATI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(D.Lgs. 196/2003 – “Codice in materia di protezione dei dati personali”)

Conformemente a quanto stabilito dall'art. 30 del “Codice in materia di protezione dei dati personali”, il personale incaricato dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale deve svolgere le operazioni di trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare e/o dal Responsabile del trattamento dati. Si ritiene pertanto opportuno stabilire regole di comportamento volte ad uniformare il più possibile i trattamenti svolti all'interno delle Strutture nell'Azienda stessa.

Le seguenti regole rivestono carattere vincolante sia per il personale interno che per tutte le persone che a vario titolo trattano dati personali per conto dell'Azienda.

REGOLE GENERALI

Strumenti informatici

- ⇒ L'accesso agli strumenti informatici che trattano dati personali è consentito solo agli Incaricati in possesso di “*credenziali d'autenticazione*”. Le credenziali d'autenticazione consistono in un codice per l'identificazione dell'Incaricato (USER-ID) associato ad una parola chiave riservata (PASSWORD), oppure di un dispositivo d'autenticazione (es. SMART CARD) associato ad un PIN.
- ⇒ Le USER-ID individuali per l'accesso alle applicazioni non devono mai essere condivise tra più utenti (anche se Incaricati del trattamento). Nel caso altri utenti abbiano la necessità di accedere ai dati, è necessario richiedere l'autorizzazione al Responsabile del trattamento.
- ⇒ La componente segreta della credenziale di autenticazione (la PASSWORD ed il PIN), che consente l'accesso alle applicazioni, deve essere mantenuta riservata. Essa non va mai condivisa con altri utenti (anche se Incaricati del trattamento).
- ⇒ In particolare, la password deve essere sostituita, a cura del singolo Incaricato, al primo utilizzo e successivamente almeno ogni sei mesi, se il trattamento ha ad oggetto dati personali e, ogni tre mesi, se il trattamento ha ad oggetto dati sensibili. Deve essere composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento elettronico non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito. Le password non devono contenere riferimenti agevolmente riconducibili all'Incaricato (ad esempio: date di nascita, nomi di familiari ecc...).
- ⇒ Non bisogna lasciare incustodito il PC con l'utenza abilitata, ciò al fine di impedirne l'utilizzo fraudolento.
- ⇒ Non bisogna lasciare in vista le informazioni presenti sul monitor.

- ⇒ Alla fine del lavoro bisogna scollegarsi dal PC eseguendo la "chiusura di sessione" di Windows.
- ⇒ Non è consentita l'installazione di programmi o parti di essi, senza una preventiva autorizzazione da parte dell'Amministratore di Sistema.
- ⇒ Sui PC sono installati solo programmi/applicativi testati ed autorizzati dall'Amministratore di Sistema, che dispone di un elenco di software ufficiale.
- ⇒ Tutti i dati e supporti informatici provenienti dall'esterno vanno controllati, prima dell'uso, per la possibile presenza di virus informatici. Tale controllo avviene mediante aggiornati programmi anti-virus.
- ⇒ Non è consentito l'allacciamento di dispositivi hardware (modem, sistemi wireless wi-fi, scanner, masterizzatori, ecc...) senza previa autorizzazione dell'Amministratore di sistema.
- ⇒ PC di terzi, prima di poter essere collegati alla rete dell'Azienda, devono essere verificati ed autorizzati dall'Amministratore di Sistema in merito alla conformità ai requisiti di sicurezza.
- ⇒ Floppy, CD-ROM, cassette di backup ed ogni altro supporto informatico contenente dati personali o sensibili non vanno gettati interi nei cestini, poiché è possibile che siano recuperati e letti da terzi. Vanno formattati o in alternativa devono essere resi illeggibili.

Internet e Posta elettronica

- ⇒ L'utilizzo di Internet e della Posta elettronica è consentito agli utenti solo per scopi lavorativi.
- ⇒ Si deve porre molta attenzione durante la consultazione di pagine WEB Internet evitando assolutamente di scaricare qualunque componente di programmi o simili.
- ⇒ L'invio di dati sensibili via Posta elettronica/e-mail o attraverso altri mezzi elettronici all'esterno dell'Azienda è consentito solo in forma criptata. In alternativa i dati devono essere convertiti in modo da renderli anonimi (ad esempio, sostituendo l'anagrafica del paziente con il numero dell'episodio). Sono da intendersi destinazioni esterne anche le utenze e le e-mail di personale dell'Azienda presso altri service-providers come: Hotmail, lol, Libero, Tiscali, Virgilio ecc... Sono esclusi i casi per i quali l'interessato ha espresso specifica autorizzazione o i casi previsti da norme e regolamenti.
- ⇒ Per limitare i rischi d'introduzione di virus informatici, l'apertura di eventuali allegati ("attachments") è da effettuarsi con estrema cautela. Verificare bene il nome del file allegato e valutare attentamente se la presenza dell'allegato abbia una sua ragione (in particolare verificare l'oggetto del messaggio, il testo contenuto, il nome del mittente, ecc...). Nomi di file pericolosi e da non aprire contengono, per esempio, estensioni tipiche come BAT, COM, DLL, EXE, PIF, SCR, VBS. Le linee guida dei CED per l'utilizzo dei PC contengono un elenco più preciso.
- ⇒ L'accesso alla rete per PC dismessi deve essere disabilitato.

Documentazione cartacea

- ⇒ Tutti i documenti cartacei contenenti dati personali e sensibili devono essere gestiti in modo da ridurre al minimo i tempi di permanenza al di fuori degli archivi, o locali ad accesso controllato, o degli armadi/contenitori in dotazione delle Strutture.
- ⇒ Gli eventuali armadi in dotazione delle Strutture devono essere mantenuti chiusi a chiave, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- ⇒ Qualora non vi sia la possibilità all'interno dei locali/uffici di utilizzare armadi/contenitori e quant'altro chiudibile con serratura, si considererà il locale come contenitore, pertanto quando

sono terminate le operazioni di trattamento, e non vi è nessuno tra il personale autorizzato che possa vigilare sulla documentazione, il locale dovrà essere chiuso a chiave.

- ⇒ Le chiavi devono essere in possesso esclusivamente del personale autorizzato (c.d. accesso selezionato).
- ⇒ I documenti contenenti dati personali e/o sensibili che vengano prelevati dagli archivi o da armadi/contenitori per l'attività quotidiana, devono esservi riposti a fine giornata.
- ⇒ Gli Incaricati devono avere accesso esclusivamente ai documenti la cui conoscenza sia strettamente necessaria per adempiere ai compiti assegnati.
- ⇒ Al fine di una sessione di lavoro non si devono lasciare documenti contenenti dati personali sulla scrivania, o comunque fuori dagli armadi/contenitori, al fine di evitarne la visione da parte di terzi non autorizzati. In particolare le cartelle cliniche vanno gestite in modo tale da evitare la lettura del nome del paziente (frontespizio – etichette) da persone non autorizzate.
- ⇒ I documenti contenenti dati personali o sensibili non vanno mai gettati interi nel cestino, poiché è possibile che siano recuperati e letti da terzi. A tal fine vanno utilizzate le macchine "distruggi documenti", o in alternativa devono essere resi illeggibili.
- ⇒ L'accesso agli archivi è consentito al personale a ciò espressamente autorizzato in via continuativa od occasionale. Per i locali adibiti ad archivio contenente dati sensibili, è opportuno predisporre un registro cartaceo, ove vengono indicati i soggetti autorizzati che vi accedano (nome e cognome – data – ora di ingresso e di uscita – dato consultato e/o prelevato – firma).
- ⇒ Gli archivi devono essere mantenuti costantemente chiusi a chiave, compatibilmente con le esigenze di servizio, inoltre dovranno essere autorizzati e registrati eventuali accessi agli stessi compiuti al di fuori degli usuali orari d'apertura.
- ⇒ Per accedere agli archivi contenenti dati personali o sensibili fuori dall'orario di lavoro, è necessario ottenere una preventiva autorizzazione da parte del Responsabile oppure farsi identificare e registrare su appositi registri.
- ⇒ La documentazione contenente dati personali o sensibili deve essere trasportata all'interno dell'ospedale utilizzando tutti gli accorgimenti utili al fine di impedire un accesso non autorizzato a tale documentazione; inoltre chi si occupa del relativo trasporto deve adottare tutte le cautele necessarie ad impedire un accesso non autorizzato ai dati.

Richiesta di modifica/cancellazione dati della documentazione clinica

- ⇒ In nessun caso possono essere apportate modifiche ai dati contenuti nella documentazione clinica. Ove risulta necessario rettificare o integrare dati si procede con annotazione separata, secondo le specifiche della Direzione Sanitaria.
- ⇒ In particolare le rettifiche alla cartella clinica sono da effettuare senza alterare il dato originale; cancellazioni non sono possibili.
- ⇒ Non è consentita l'omissione d'informazioni dalle copie delle cartelle cliniche.

Banche Dati

- ⇒ Banche dati presenti su PC portatili devono essere prive dell'anagrafica dei pazienti. In alternativa devono riportare un numero identificativo in sostituzione (ad esempio: numero della cartella clinica).

- ⇒ Qualunque creazione di banche dati contenente dati personali deve essere comunicata all'Azienda ed autorizzata singolarmente.

Utilizzo di FAX

- ⇒ Non è consentito l'invio all'esterno di certificati o altra documentazione contenente dati sensibili, senza specifica autorizzazione scritta da parte dell'interessato. L'invio è altrimenti comparabile alla diffusione di dati sensibili, poiché non è possibile verificare chi è il ricevente.
- ⇒ Nel caso si debba procedere alla comunicazione tramite fax di dati sensibili all'interno delle aree di pertinenza dell'Azienda, è opportuno che lo strumento fax sia collocato in un'area protetta e presidiata, accessibile facilmente e continuativamente da parte del personale in servizio, e che i Responsabili e gli Incaricati prestino attenzione alle fasi di invio e di ricevimento della documentazione contenente dati sensibili. Per le fasi di invio alle altre Unità Operative si dovrà far riferimento all'elenco telefonico interno, contenente i numeri di fax corrispondenti alle strutture aziendali.
- ⇒ Nel caso di debba procedere alla comunicazione di dati sensibili, sempre tramite fax, ad Ente esterno, autorizzato per legge all'acquisizione di tale documentazione, occorre adottare uno specifico accorgimento. Ossia, la prima volta che si stabilisce un rapporto con l'Ente esterno, bisognerà chiedere all'Ente stesso, prima dell'invio della documentazione, di indicare il numero di fax al quale inviare la stessa (si noti che la risposta l'Ente dovrà fornirla sempre via fax). Pertanto occorrerà avere e conservare un documento cartaceo inviato all'Ente, ove quest'ultimo indica il numero di fax presso il quale inviargli la documentazione contenente i dati sensibili.

Utilizzo di stampanti e fotocopiatrici

- ⇒ Non è consentito stampare e/o fotocopiare su carta riciclata, in quanto la stessa potrebbe contenere informazioni personali e/o sensibili.
- ⇒ In caso di stampa di documenti contenenti dati personali e sensibili, occorre ricordarsi di recuperare al più presto le stampe (soprattutto in caso di stampante condivisa con altri utenti o altri servizi).
- ⇒ Gli originali dei documenti da fotocopiare e le copie vanno recuperati immediatamente.
- ⇒ Per smaltire la documentazione stampata o fotocopiata devono essere utilizzate, ove possibile, le macchine "distruggi documenti". In alternativa i documenti devono essere resi illeggibili.

MISURE DI GARANZIA A TUTELA DELLA DIGNITÀ DEI PAZIENTI

Accettazione/Portinerie/Cup

- ⇒ Nel caso venga chiesto se una persona è ricoverata o meno presso uno dei reparti dell'Azienda, è possibile fornire tale informazione solo se l'interessato (ossia il paziente) non ha chiesto, al momento della sua accettazione, che la sua presenza sia mantenuta anonima. Pertanto se il paziente non si pronuncia, con modalità di cui risulti documentazione, il personale addetto in questione può fornire tale informazione.
- ⇒ Tutti i punti di accettazione devono essere muniti di strumenti idonei a garantire la "distanza di cortesia" per gli utenti; tali strumenti possono essere ad esempio: una riga di segnalazione a terra o un cartello che indichi il rispetto della distanza di cortesia ovvero qualunque altro sistema garantisca il medesimo risultato.

Reparto

- ⇒ Non si devono mettere i nominativi dei pazienti in correlazione con informazioni sullo stato di salute, pertanto le tabelle relative ai degenti presenti in reparto non vanno esposte nei corridoi o in altri punti visibili a terzi, ma devono essere collocate in locali o aree protette, accessibili solo al personale autorizzato (ad esempio nel locale infermieristico).
Le eventuali cartelle termometriche ai piedi del letto dei pazienti vanno rimosse o comunque protette.

Colloqui tra parenti/pazienti e medici e tra medici (o altro personale sanitario)

- ⇒ Al momento dell'accettazione l'interessato, previa visione dell'apposita informativa (art. 13 D.Lgs n. 196/2003), dovrà compilare e firmare il modulo del consenso al trattamento dei dati, ove indicherà eventuali soggetti da lui autorizzati a ricevere informazioni inerenti il suo stato di salute (comunicazioni di dati personali sensibili) durante la degenza. Tale modulo del consenso sarà conservato nella cartella clinica e dovrà essere consultato dal personale prima di fornire a terzi indicazioni inerenti lo stato di salute dell'interessato.
- ⇒ Il dialogo-colloquio tra personale dell'Azienda (medici, infermieri, ecc...) e gli utenti, qualora abbia ad oggetto informazioni inerenti lo stato di salute dell'interessato ed avvenga in spazi o in situazioni di promiscuità (come ad esempio nelle stanze di degenza doppie o nei punti ove vengono ritirati dagli interessati esami e referti oppure presso le accettazioni e le segreterie delle Divisioni e Unità operative), deve essere improntato ad un criterio di prudenza. A tale prudenza devono altresì essere improntate tutte le condizioni usuali di colloquio tra operatori nell'esercizio della professione: discussione di casi clinici durante il giro-visita, supervisione di casi in luoghi aperti all'utenza, consulenze specialistiche effettuate al letto di degenza, passaggi di consegne tra personale, comunicazioni di servizio effettuate mediante apparecchi telefonici portatili o meno non posizionati in luoghi protetti, informazioni fornite a studenti o frequentatori.
- ⇒ Gli interessati che intendono esercitare i loro diritti in riferimento all'art. 7 del D.Lgs n. 196/2003 (informazione - conferma d'esistenza e rettifica dati personali - cancellazione), devono rivolgersi all'Ufficio Relazioni con il Pubblico, il quale raccoglie le richieste e le trasferisce alla Direzione Sanitaria.
- ⇒ Tutte le altre richieste relative all'accesso a dati clinici rimangono di competenza della Direzione Sanitaria con regolamentazione specifica.

Comunicazione dei dati dell'interessato

- ⇒ Si possono dare informazioni sullo stato di salute esclusivamente all'interessato o a persone da lui autorizzate. Si rammenta al personale sanitario che i nominativi delle persone legittimate, ivi incluso il nominativo del medico curante, devono essere desunti dal modulo del consenso al trattamento dei dati.
- ⇒ Tutti i referti per pazienti esterni (quindi non degenti) devono essere consegnati in busta chiusa sulla quale non deve comparire il nome del reparto; quelli relativi ai pazienti interni devono essere consegnati sempre in busta chiusa o secondo modalità tali che il personale addetto alla movimentazione non abbia la possibilità d'accesso e consultazione dei dati contenuti nel referto.
- ⇒ Il personale designato deve essere istruito debitamente in ordine alle modalità di consegna a terzi dei documenti contenenti dati idonei a rivelare lo stato di salute dell'interessato (ad esempio, referti diagnostici).
- ⇒ I referti diagnostici, i risultati delle analisi e i certificati rilasciati dai laboratori di analisi o dagli altri reparti/ambulatori/servizi possono essere ritirati, in busta chiusa, anche da persona diversa dal diretto interessato, purché munita di delega scritta e firmata dallo stesso e di documenti di identità validi del delegante e del delegato. La persona addetta alla consegna dei referti deve accertarsi dell'identità del delegato prima di consegnare il referto stesso.
- ⇒ Di norma i referti diagnostici, i risultati di analisi e gli esiti di esami specialistici vengono ritirati presso le accettazioni o presso gli apparati elettronici (totem) appositamente dislocati. Tuttavia, in casi particolari, il dirigente sanitario/medico che ha prodotto o ha avuto conoscenza del referto, può ritenere opportuno in base a valutazione discrezionale, fare contattare direttamente l'interessato per comunicargli personalmente la diagnosi.

Conversazioni al telefono

- ⇒ Il personale non è tenuto in nessun caso a rilasciare per telefono notizie sia sulla presenza, sia sullo stato di salute dell'interessato, se non si è certi dell'identità dell'interlocutore e del fatto che egli sia autorizzato ad acquisire tali informazioni. Un accorgimento potrebbe essere quello di farsi lasciare dal chiamante nominativo e numero di telefono; dopo di che si provvederà a ricontattarlo, per verificare la veridicità dei dati forniti e previa verifica che tale soggetto sia autorizzato a ricevere le informazioni richieste.

Questa regola generale subisce un'eccezione solo per i pazienti ricoverati presso il Pronto Soccorso. Infatti, ove necessario, il Personale può dare correttamente notizia o conferma, anche telefonica, sul passaggio e/o sulla presenza di un paziente, solo a terzi legittimati di cui deve essere accertata l'identità anche avvalendosi di elementi desunti dall'interessato.

L'interessato, se cosciente e capace, va comunque interpellato e può decidere a quali soggetti (ad esempio parenti, familiari, conviventi) possono essere comunicate tali informazioni.

- ⇒ La comunicazione non autorizzata di dati personali e/o sensibili viene considerata conferimento illecito di dati a terzi.
- ⇒ Durante la telefonata mai pronunciare nominativi ad alta voce.

Chiamata del paziente in sala d'attesa

- ⇒ I pazienti che sostano nelle sale d'attesa aspettando di ricevere una prestazione sanitaria o amministrativa non devono, ove possibile, essere chiamati per nome e cognome ma con modalità alternative quali ad esempio la chiamata numerica.

Domande relative alle convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere

- ⇒ Evitare, se possibile, domande dirette relative alla convinzione religiosa del nostro interlocutore (nello specifico il paziente). Ciò rappresenterebbe trattamento di dati sensibili non necessari ai fini della permanenza della persona nell'Azienda (pertanto trattamento illecito) e la persona potrebbe infastidirsi.
- ⇒ Sono quindi da preferire forme alternative e indirette.
- ⇒ Esempio a riguardo: per stabilire le preferenze alimentari del paziente (magari per evitare le portate a base di maiale) non domandare: «A quale religione appartieni?» o «È di religione ebraica?», ma usare formule indirette come: «Ha delle preferenze alimentari?».

Volontariato

- ⇒ I volontari devono mantenere il massimo segreto su tutte le informazioni ottenute durante la loro attività.
- ⇒ I volontari non possono accedere ai dati clinici o alle generalità del paziente.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - Pazienti

Al sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paolino, 10, 46100 Mantova MN, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016). Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge 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 personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paolino, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- Erogazione delle prestazioni richieste espressamente dall'Interessato (Art. 6.1, lett. a) e Art. 9.2, lett. a) Reg. UE 679/2016);
- 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 (Art. 6.1, lett. b) Reg. UE 679/2016);
- Rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1, lett. c) Reg. UE 679/2016);
- 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 (Art. 9.2, lett. c) Reg. UE 679/2016);
- Salvaguardare gli interessi vitali dell'interessato e/o della collettività (Art. 6.1, lett. d) Reg. UE 679/2016);
- Esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1, lett. e) Art. 9.2, lett. g) Reg. UE 679/2016);
- 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 e sociali sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità (Art. 9.2, lett. h) Reg. UE 679/2016);
- 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 (Art. 9.2, lett. i) Reg. UE 679/2016);
- Il trattamento è necessario ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici (Art. 9.2, lett. j) Reg. UE 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- Inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- Gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;

- Gestione della prestazione richiesta dall'interessato;
- Rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Sócio Sanitaria Territoriale di Mantova;
- Ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia - Regolamento regionale 24 dicembre 2012 - n.3);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione prestazione richiesta nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto la prestazione richiesta dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Regolamento 679/2016/UE)

L'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2, lett. b) Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - Bando di Concorso

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che il Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paolino, 10, 46100 Mantova MN, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016). Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali 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 personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1, lett. b) Reg.679/2016)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paolino, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziali) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione del Concorso Pubblico in oggetto sulla base del seguente presupposto di liceità:

- 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 (Art. 6.1, lett. b) Reg. UE 679/2016);
- Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del trattamento (art. 6, par. 1, lett. c) Reg. UE 679/2016);
- 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 (art. 6, par. 1, lett. e) Reg. UE 679/2016);
- 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 (Art. 9.2, lett. g) Reg. UE 679/2016).

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso. I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia). Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da

inserire nella sezione "Albo on line" e "Trasparenza" del sito web istituzionale dell'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova.

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento
 - le categorie di dati personali in questione
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile

L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo (avvocatura@pec.asst-mantova.it).

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Formazione e aggiornamento

Al sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Païolo, 10, 46100 Mantova MN, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2018). L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali 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 personali.

1. Data ProtectionOfficer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data ProtectionOfficer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data ProtectionOfficer è reperibile presso la sede aziendale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Païolo, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data ProtectionOfficer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1, lett. c) Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- all'esecuzione di un contratto o all'esecuzione di misure precontrattuali di cui l'interessato è parte (Art. 6.1, lett. b) Reg. UE 679/2016);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1, lett. c) Reg. UE 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- erogazione della formazione e aggiornamento;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova;
- ottemperare a ulteriori specifiche richieste dell'Interessato.

2.1 Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1, lett. c) Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento per l'invio di materiale informativo e pubblicitario sui corsi di formazione tramite newsletter sulla base del presupposto di liceità enunciato all'articolo 6 par. 1, lett. a): erogazione del servizio richiesto espressamente dall'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia - Regolamento regionale 24 dicembre 2012 - n.3);

- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulta necessaria o comunque funzionale alla gestione del servizio richiesta nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario per le finalità previste dal paragrafo 2 al fine di poter erogare nel modo corretto le prestazioni richieste dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

Il conferimento dei dati personali per le finalità previste dal paragrafo 2.1 il consenso risulta essere facoltativo e non pregiudica l'erogazione della formazione ed aggiornamento.

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016/UE)

L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di revoca del consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca, ex Art. 7, par. 3 Regolamento 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. UE 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. UE 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. UE 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. UE 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi in qualsiasi momento per motivi connessi alla propria situazione particolare, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettere e) o f), compresa la profilazione sulla base di tali disposizioni, ex Art. 21 Reg. UE 679/2016 comma 1;
- diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei propri dati personali per finalità di marketing diretto compresa la profilazione nella misura in cui sia connessa a tale marketing diretto, ex Art. 21 Reg. UE 679/2016 comma 2;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. UE 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore in formato leggibile.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Dichiaro di aver letto, preso atto e presto il mio consenso, a quanto enunciato al punto 2.1 dell'informativa, inerente alla ricezione di materiale informativo e pubblicitario sui corsi di formazione tramite newsletter redatta ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati 679/2016/UE.

(Cognome e nome in stampatello)

(Indirizzo email)

Luogo e data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - Gara d'appalto e altre procedure di acquisizione beni e servizi

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paiolo, 10, 46100 Mantova MN, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (e-mail/pec) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016). Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali 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 personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1, lett. b) Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paiolo, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) Indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più del seguenti presupposti di liceità:

- 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 (Art. 6.1, lett. b) Reg. UE 679/2016);
- il trattamento è necessario per adempiere a un obbligo legale al quale è soggetto il titolare del trattamento (Art. 6.1, lett. c) Reg. UE 679/2016);
- 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 (art. 6, par. 1, lett. e) Reg. UE 679/2016);
- 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 (Art. 9.2, lett. g) Reg. UE 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- per l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- per la gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- per la gestione degli oneri derivanti dalla stipulazione del contratto;
- per la rendicontazione nei confronti degli Enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti dell'Azienda;
- per ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- Ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia);
- Agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- Ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare le prescrizioni del contratto stipulato. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso alle obbligazioni contrattuali.

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Regolamento 679/2016/UE)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - lasciti/donazioni

Al sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paolo, 10, 46100 Mantova MN, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016). Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge 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 personali.

1. Data ProtectionOfficer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data ProtectionOfficer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data ProtectionOfficer è reperibile presso la sede aziendale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paolo, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data ProtectionOfficer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- 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 (Art. 6.1, lett. b) Reg. 679/2016);
- Rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1, lett. c) Reg. 679/2016);
- Esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1, lett. e) Reg. 679/2016);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- Inserimento nelle anagrafiche e nei database Informatici aziendali;
- Gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- Gestione dell'inventario aziendale;
- Rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova;
- Ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia);
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter sviluppare le procedure necessarie all'accettazione del lascito/donazione. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Regolamento 679/2016/UE)

L'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2, lett. b) Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - Personale dipendente e collaboratore

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", Informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati dall'interessato. Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), per espresso consenso al trattamento dei dati personali da parte dell'interessato (art. 6, par. 1, lett. a) e art. 9, par. 2, lett. a) Regolamento 679/2016/UE), per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), 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 è autorizzato dal diritto UE o dagli 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 (articolo 9.2.b Regolamento 679/2016/UE) e per finalità di medicina preventiva e di medicina del lavoro, valutazione della capacità lavorativa del dipendente, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari sociali sulla base del diritto UE o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità (articolo 9.2.h Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- la gestione amministrativa ed economica del rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione (rilevazione presenze, permessi, adempimenti fiscali, contabili, previdenziali, sicurezza ed igiene sul lavoro e formazione);
- la tracciabilità degli accessi alla rete Internet connessi all'eventuale svolgimento di controlli sporadici o difensivi (comunque preceduti da una prima fase di monitoraggio anonimo delle connessioni effettuate);
- l'archiviazione dei log degli accessi alla rete informatica dell'Ente in modalità non intellegibile allo stesso Titolare del trattamento ed esclusivamente destinati ad eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- assolvere a specifiche richieste dell'interessato.

2. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici aziendali, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi dell'articolo 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE, quindi in modo lecito e secondo correttezza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I dati personali sono conservati presso gli uffici aziendali e, qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4.

I suoi dati personali sono conservati presso gli uffici aziendali e, qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4.

4. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;

- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.

I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge. I dati sensibili dell'interessato possono essere comunicati esclusivamente ai seguenti soggetti, enti od organizzazioni:

- organizzazioni sindacali ai fini della gestione dei permessi e delle trattenute sindacali relativamente ai dipendenti che hanno rilasciato delega;
- enti assistenziali, previdenziali e assicurativi e autorità locali di pubblica sicurezza a fini assistenziali e previdenziali, nonché per rilevazione di eventuali patologie o infortuni sul lavoro;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri in relazione alla rilevazione annuale dei permessi per cariche sindacali e funzioni pubbliche elettive (D.Lgs. 165/2001);
- uffici provinciali competenti per il collocamento mirato, relativamente ai dati anagrafici degli assunti appartenenti alle "categorie protette";
- enti di appartenenza dei lavoratori candidati in entrata (per definire il trattamento retributivo del dipendente);
- comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del D.P.R. 461/2001).

I dati personali dell'interessato idonei a rivelare lo stato di salute, i certificati relativi ad infortuni sul lavoro, assenza per malattia, maternità, l'eventuale gestione dei dati relativi all'appartenenza a categorie protette, le convinzioni, politiche, religiose o di altro genere, vengono trattati al solo fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla legge, da disposizioni contrattuali nazionali. I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

I suoi dati personali (fotografie e filmati che riprendono l'interessato), a seguito di suo esplicito consenso, potranno essere diffusi attraverso la pubblicazione delle immagini sul sito istituzionale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova o sui profili social dell'ente.

5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Païolo, 10, 46100 Mantova MN.

6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Païolo, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2 Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di revocare il consenso espresso, ex Art. 7, par. 3 Regolamento 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Regolamento 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Regolamento 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Regolamento 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Regolamento 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Regolamento 679/2016/UE.

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

Lei può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. Lei può far valere i propri diritti compilando e recapitando la propria richiesta tramite il relativo modulo (modello per rivolgersi al Titolare), consultabile e scaricabile dal sito del Garante *Privacy*.

La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, lettera raccomandata o posta elettronica.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

dichiara di aver ricevuto e preso atto dell'informativa di cui all'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Luogo e data

Firma

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - personale volontario

Al sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati dall'interessato. Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della sua dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), per espresso consenso al trattamento dei dati personali da parte dell'interessato (art. 6, par. 1, lett. a) e art. 9, par. 2, lett. a) Regolamento 679/2016/UE), per l'esecuzione di un contratto cui l'interessato è parte (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE), 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 è autorizzato dal diritto UE o dagli 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 (articolo 9.2.b Regolamento 679/2016/UE) in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- la gestione amministrativa del rapporto di collaborazione;
- la progettazione dell'attività del collaboratore all'interno della struttura individuata all'interno dell'Azienda;
- la tracciabilità degli accessi alla rete Internet connessi all'eventuale svolgimento di controlli sporadici o difensivi (comunque preceduti da una prima fase di monitoraggio anonimo delle connessioni effettuate);
- l'archiviazione dei log degli accessi alla rete informatica dell'Ente in modalità non intellegibile allo stesso Titolare del trattamento ed esclusivamente destinati ad eventuali richieste dell'Autorità Giudiziaria;
- assolvere a specifiche richieste dell'interessato.

L'interessato ha la facoltà di autorizzare in forma scritta (consenso) la Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza ad essere fotografato, filmato (compresa la registrazione del suono della voce) sui luoghi di lavoro per la realizzazione di materiale cartaceo e digitale di natura promozionale e pubblicitaria legato esclusivamente all'attività della Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza Tale materiale sarà pubblicabile anche sul sito Internet e sui profili ufficiali attivati nelle varie piattaforme digitali di condivisione di contenuti (social network come Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, etc.) di cui la Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza è amministratore. La liceità del trattamento dei dati personali per tale specifica finalità si fonda sul libero, espresso ed esplicito consenso scritto dell'interessato.

2. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei suoi dati personali avviene presso gli uffici aziendali, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza. Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I suoi dati personali sono trattati nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi dell'articolo 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE, quindi in modo lecito e secondo correttezza; sono raccolti per scopi determinati espliciti e legittimi; esatti e se necessario aggiornati; pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali dell'interessato è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I dati personali sono conservati presso gli uffici aziendali e, qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4.

Il conferimento dei dati personali (fotografie e filmati che riprendono l'interessato) per la realizzazione di materiale cartaceo e digitale di natura promozionale e pubblicitaria è facoltativo, ed il loro mancato conferimento non pregiudica l'instaurazione e prosecuzione del rapporto contrattuale e del suo corretto svolgimento.

I suoi dati personali sono conservati presso gli uffici aziendali e, qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4.

4. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;
- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale.

I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

I dati sensibili dell'interessato possono essere comunicati esclusivamente ai seguenti soggetti, enti od organizzazioni:

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia - Regolamento regionale 24 dicembre 2012 - n.3);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali e le categorie particolari di dati personali dell'Interessato risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione prestazione richiesta nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- comitato di verifica per le cause di servizio e commissione medica territorialmente competente (per conseguire il parere definitivo di riconoscimento della causa di servizio ai sensi del D.P.R. 461/2001).

Le categorie di dati personali dell'interessato di cui l'Azienda dovesse venire a conoscenza (a titolo esemplificativo, dati idonei a rivelare lo stato di salute, i certificati relativi ad infortuni sul lavoro, dati relativi all'appartenenza a categorie protette, le convinzioni, politiche, religiose o di altro genere) saranno trattati al solo fine di adempiere agli obblighi derivanti dalla legge. I dati personali dell'interessato non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

I suoi dati personali (fotografie e filmati che riprendono l'interessato), a seguito di suo esplicito consenso, potranno essere diffusi attraverso la pubblicazione delle immagini sul sito istituzionale dell' Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova o sui profili social dell'ente.

5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova.

6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede municipale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Palolo, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection

Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2 Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'interessato può esercitare:

- diritto di revocare il consenso espresso, ex Art. 7, par. 3 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016.

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali). Lei può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. Lei può far valere i propri diritti compilando e recapitando la propria richiesta tramite il relativo modulo (modello per rivolgersi al Titolare), consultabile e scaricabile dal sito del Garante Privacy.

La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, lettera raccomandata o posta elettronica ordinaria e/o certificata.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

dichiara di aver ricevuto e preso atto dell'informativa di cui all'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation".

Luogo e data _____

Firma _____

Richiesta del consenso per l'utilizzo di dati personali dell'interessato (fotografie, filmati e suono della voce)

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

presta il consenso

nega il consenso

ad essere fotografato, filmato (compresa la registrazione del suono della voce) sui luoghi di lavoro per la realizzazione di materiale cartaceo e digitale di natura promozionale e pubblicitaria legato esclusivamente all'attività della Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza Tale materia e sarà pubblicabile anche sul sito Internet e sui profili ufficiali attivati nelle varie piattaforme digitali di condivisione di contenuti (social network come Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, etc.) di cui la Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza è amministratore.

Luogo e data _____

Firma _____

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati - Professionisti fornitori

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation", informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova tratta i dati personali forniti e liberamente comunicati dall'interessato. Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali comunicati dall'interessato sono trattati per assolvere ad adempimenti previsti da leggi, da regolamenti, dalla normativa comunitaria e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali (articolo 6.1.c Regolamento 679/2016/UE), per esercitare un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri (articolo 6.1.e Regolamento 679/2016/UE), o per la gestione di obbligazioni contrattuali (articolo 6.1.b Regolamento 679/2016/UE), in particolare per:

- l'inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- la gestione fiscale e contabile;
- la gestione della corrispondenza ed eventuale trasporto, spedizione e ricevimento delle merci;
- l'elaborazione di statistiche e rendicontazione ai soggetti di controllo;
- assolvere a sue specifiche richieste.

2. Le modalità del trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali avviene presso gli uffici aziendali, o qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4, utilizzando sia supporti cartacei che informatici, per via sia telefonica che telematica, anche attraverso strumenti automatizzati atti a memorizzare, gestire e trasmettere i dati stessi, con l'osservanza di ogni misura cautelativa, che ne garantisca la sicurezza e la riservatezza.

Il trattamento si svilupperà in modo da ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, di accesso non autorizzato, di trattamento non conforme alle finalità della raccolta dei dati stessi. I dati personali sono trattati:

- nel rispetto del principio di minimizzazione, ai sensi degli articoli 5.1.c e 25.2 del Regolamento 679/2016/UE;
- in modo lecito e secondo correttezza.

I dati personali sono raccolti:

- per scopi determinati espliciti e legittimi;
- esatti e se necessario aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità del trattamento.

3. Natura della raccolta e conseguenze di un eventuale mancato conferimento dei dati personali (Art. 13.2.e Regolamento 679/2016/UE)

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio per le finalità previste al paragrafo 1. Il loro mancato conferimento comporta la mancata erogazione del servizio richiesto, del suo corretto svolgimento e degli eventuali adempimenti di legge. I dati personali sono conservati presso gli uffici aziendali e, qualora fosse necessario, presso i soggetti indicati al paragrafo 4.

4. Comunicazione e diffusione dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali qualora fosse necessario, possono essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati), a:

- soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria e comunitaria;

- collaboratori, dipendenti, fornitori e consulenti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, nell'ambito delle relative mansioni e/o di eventuali obblighi contrattuali, compresi i Responsabili dei trattamenti e gli Incaricati, nominati ai sensi del Regolamento 679/2016/UE;
- persone fisiche e/o giuridiche, pubbliche e/o private, quando la comunicazione risulti necessaria o funzionale allo svolgimento dell'attività di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- uffici postali, a spedizionieri e a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- istituti di credito per la gestione d'incassi e pagamenti.

I dati personali non vengono in alcun caso diffusi, con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati, fatti salvi gli obblighi di legge.

5. Titolare del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE)

Il Titolare del trattamento dei dati personali è Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova. Alla data odierna ogni informazione inerente il Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede aziendale di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paiolo, 10, 46100 Mantova MN.

6. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paiolo, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

7. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

8. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi;
- Diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- Diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016.

9. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad una autorità di controllo (in particolar modo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali).

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento UE 679/2016
Informativa Interessati – Richiesta Risarcimento Danni

Ai sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. UE 679/2016). Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali 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 personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova In Str. Lago Paio, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti dati personali e le categorie particolari di dati personali comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- esecuzione di un contratto o di misure precontrattuali di cui l'interessato è parte o ne ha richiesto l'adozione (Articolo 6 par. 1, lett. b) Reg. UE 679/2016);
- al fine di poter accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria ogniqualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali (Articolo 9 par. 2, lett. f) Reg. UE 679/2016);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;
- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione del procedimento finalizzato all'eventuale risarcimento del danno;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali e le categorie particolari di dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia -

Regolamento regionale 24 dicembre 2012 – n.3 approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. IX/4511 del 19 dicembre 2012);

- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali e le categorie particolari di dati personali dell'Interessato risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione prestazione richiesta nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto la prestazione richiesta dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Regolamento 679/2016/UE)

L'ente Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2, lett. b) Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. UE 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. UE 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. UE 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. UE 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. UE 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. UE 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Riconoscimento Invalidità

Al sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. UE 679/2016). L'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali 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 personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paiole, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1, lett. c) Reg. UE 679/2016);
- il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui il titolare del trattamento è investito (Art. 6.1, lett. e) Reg. UE 679/2016);
- 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 e 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 (Art. 9.2, lett. b) Reg. UE 679/2016);
- il trattamento è necessario per accertare, esercitare o difendere un diritto in sede giudiziaria o ogni qualvolta le autorità giurisdizionali esercitano le loro funzioni giurisdizionali (Art. 9.2, lett. f) Reg. UE 679/2016);
- 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 e sociali sulla base del diritto dell'Unione e degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità (Art. 9.2, lett. h) Reg. UE 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database Informativi aziendali;
- accertamento collegiale e valutazione della documentazione sanitaria da parte della commissione Invalidi civili;
- gestione della prestazione richiesta dall'interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova;
- ottemperare a specifiche e/o ulteriori richieste dell'Interessato.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia - Regolamento regionale 24 dicembre 2012 - n.3);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione prestazione richiesta nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto la prestazione richiesta dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Regolamento 679/2016/UE)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2, lett. b) Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. UE 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. UE 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. UE 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. UE 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. UE 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. UE 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Regolamento 679/2016/UE)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Servizi generici

Al sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto, (via fax, via e-mail) o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1.a Regolamento 679/2016/UE). Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali 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 personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paiole, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016/UE)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione di servizi richiesti espressamente dall'Interessato (Art. 6.1.a Regolamento 679/2016/UE);
- rispondere ad un obbligo di legge (Art. 6.1.c Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per la salvaguardia degli interessi vitali da parte dell'interessato o di un'altra persona fisica (Art. 6.1.d e Art. 9.2.c Regolamento 679/2016/UE);
- esercitare un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri (Art. 6.1.e e Art. 9.2.g Regolamento 679/2016/UE);
- 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 di servizi sanitari o sociali sulla base del diritto dell'Unione Europea o degli Stati membri o conformemente al contratto con un professionista della sanità (Art. 9.2, lett. h) Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica, quali la protezione di 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 Europea o degli Stati membri che prevede misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti e le libertà dell'interessato, in particolare il segreto professionale (Art. 9.2, lett. i) Regolamento 679/2016/UE);
- il trattamento è necessario ai 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 (Art. 9.2, lett. j) Regolamento 679/2016/UE);

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nelle anagrafiche e nei database informatici aziendali;

- gestione di obblighi di natura contabile e fiscale;
- gestione delle richieste da parte dell'Interessato;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti dell'Azienda;

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1.e Regolamento 679/2016/UE)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale alla gestione di servizi richiesti nei modi e per le finalità sopra illustrate;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale;
- ad istituti bancari per la gestione d'incassi e pagamenti derivanti dall'esecuzione dei contratti.

Si rende edotto l'Interessato che il conferimento dei dati personali oggetto della presente Informativa risulta essere necessario al fine di poter erogare nel modo corretto i servizi richiesti dallo stesso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile soddisfare le richieste dell'Interessato. Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2.a Regolamento 679/2016/UE)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti dal Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'interessato (Art. 13.2.b Regolamento 679/2016/UE)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016/UE, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016/UE, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016/UE, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016/UE, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016/UE;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016/UE, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2.d Regolamento 679/2016/UE)

Si rende noto all'Interessato che ha il diritto di proporre reclamo ad un'autorità di controllo.

INFORMATIVA PRIVACY
Regolamento 679/2016/UE
Informativa Interessati – Sperimentazioni cliniche interne

Al sensi e per gli effetti dell'Articolo 13 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, in qualità di Promotore dello studio clinico ed anche di centro di sperimentazione del suddetto studio clinico, è il Titolare del trattamento e a tal fine tratta i dati personali da Lei forniti per iscritto o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 679/2016). Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova garantisce che il trattamento dei dati personali si svolge 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 personali.

1. Data Protection Officer (DPO) / Responsabile della Protezione dei dati (RPD) (Art. 13.1.b Regolamento 679/2016/UE)

Il Data Protection Officer/Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto:

DPO	E-mail	Telefono
	dpo@asst-mantova.it	/

Il Data Protection Officer è reperibile presso la sede aziendale del Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova in Str. Lago Paiolo, 10, 46100 Mantova MN. In caso di istanze/comunicazione scritte da inviarsi in modalità digitale il Data Protection Officer può essere contattato utilizzando i recapiti istituzionali dell'ente (avvocatura@pec.asst-mantova.it) indicati sul sito web dell'Ente.

2. Natura dei dati trattati

I dati trattati da Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova nell'ambito dello studio clinico sono di natura personale e appartenenti a categorie particolari quali:

- dati genetici;
- dati biometrici;
- dati relativi alla salute.

Si comunica all'Interessato che il conferimento dei dati personali e particolari oggetto della presente sperimentazione clinica risulta essere necessario al fine di poter trattare i dati per lo svolgimento dello studio in oggetto. Nell'eventualità in cui l'Interessato non fornisca correttamente i dati, non sarà garantita la sua partecipazione al programma previsto dallo studio clinico. I dati dell'Interessato saranno trattati attraverso un codice che verrà attribuito a ciascun paziente. Il Titolare del trattamento adotta tutte le misure tecnico-organizzative per garantire il rispetto del principio di minimizzazione come disposto dall'art. 89 del Regolamento (UE) 2016/679.

3. Finalità del trattamento dei dati personali (Art. 13.1.c Regolamento 679/2016)

Tutti i dati personali e sensibili comunicati dal soggetto Interessato, sono trattati dal Titolare del trattamento sulla base di uno o più dei seguenti presupposti di liceità:

- erogazione delle prestazioni richieste espressamente dall'Interessato (Art. 6.1, lett. a) e Art. 9.2, lett. a) Reg. 679/2016);
- 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 (Art. 9.2, lett. c) Reg. 679/2016);
- salvaguardare gli interessi vitali dell'interessato e/o della collettività (Art. 6.1, lett. d) Reg. 679/2016);
- 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 (Art. 9.2, lett. i) Reg. 679/2016);

- Il trattamento è necessario ai fini di archiviazione nel pubblico interesse, di ricerca scientifica o storica o a fini statistici (Art. 9.2, lett. j) Reg. 679/2016).

In elenco, le finalità per cui i dati personali dell'Interessato verranno trattati:

- inserimento nei database informatici aziendali;
- esecuzione e sviluppo della sperimentazione clinica;
- rendicontazione nei confronti degli enti ai quali la normativa riconosce poteri di monitoraggio e controllo nei confronti di Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova;
- ottemperare a specifiche richieste dell'Interessato.

4. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (Art. 13.1, lett. e) Reg. 679/2016)

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati):

- ai soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (in particolar modo Regione Lombardia ed altri enti del sistema sanitario regionale e nazionale, secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla giunta regionale, delle aziende sanitarie, degli enti e agenzie regionali, degli enti vigilati dalla Regione Lombardia - Regolamento regionale 24 dicembre 2012 - n.3);
- ai soggetti ai quali la comunicazione dei dati personali risulti necessaria o comunque funzionale all'esecuzione della sperimentazione e per le finalità sopra illustrate (Comitati etici, collaboratori del promotore, etc);
- ai soggetti a cui l'ente in qualità di promotore può demandare parti delle funzioni/compiti della sperimentazione clinica;
- agli uffici postali, a spedizionieri ed a corrieri per l'invio di documentazione e/o materiale.

I dati personali oggetto della sperimentazione clinica potrebbero essere comunicati a soggetti terzi non operanti sul territorio UE e non espressamente indicati. Tali Paesi potrebbero non garantire un livello adeguato di protezione e riservatezza dei dati personali. I dati personali relativi allo stato di salute, la vita sessuale, i dati genetici ed i dati biometrici non vengono in alcun caso diffusi (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati).

5. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 679/2016)

Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia attualmente in vigore e ss.mm.ii. e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

6. Diritti dell'interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 679/2016)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare:

- diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento (art. 13, par. 2, lett. c));
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 679/2016, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 679/2016, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 679/2016, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 679/2016, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 679/2016;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del reg. 679/2016, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.

7. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg.679/2016)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

presta il consenso

nega il consenso

per il trattamento dei dati ai fini dell'esecuzione e dello sviluppo dello studio clinicocosì come enunciano ai punti 2 e 3 della informativa,

Luogo e data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

presta il consenso

nega il consenso

per il trattamento di dei propri dati genetici per l'esecuzione e lo sviluppo lo studio clinico, così come enunciano ai punti 2 e 3 dell'informativa,

Luogo e data _____

Firma _____

Il/la sottoscritto/a (cognome e nome)

presta il consenso

nega il consenso

per l'eventuale trasferimento dei dati a soggetti terzi non operanti sul territorio UE, così come enunciano al punto 4 dell'informativa,

Luogo e data _____

Firma _____

CONSENSO GENERICO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARTICOLARI

Il/La Sottoscritto/a _____
 nato/a _____ il giorno _____
 Codice Fiscale _____
 residente a _____ in Via _____

per sé

oppure

in qualità di (produrre documentazione comprovante la qualità):

- Tutore
- Esercente la responsabilità genitoriale
- Legale rappresentante
- Amministratore di sostegno

identificato da documento (Indicare numero, ente e data di rilascio) _____;

stante impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere o di volere dell'interessato
 Sig./Sig.ra _____ (nome e cognome)
 nato/a a _____ il giorno _____
 Codice Fiscale _____
 residente a _____ in Via _____

DICHIARO DI

a) aver preso visione delle informazioni riportate nell'Informativa Privacy

ESPRIMO LIBERO, CONSAPEVOLE ED INFORMATO CONSENSO

al trattamento dei dati personali comuni, sensibili e sanitari da parte dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Mantova, per le finalità e con le modalità ivi descritte.

Data ____/____/____

Firma (estesa e leggibile) _____

INOLTRE

AUTORIZZO

NON AUTORIZZO

Il personale dell'Azienda a rendere nota la mia presenza nelle strutture di questa Azienda ad eventuali richiedenti il luogo di ricovero.

AUTORIZZO

NON AUTORIZZO

il personale sanitario a fornire notizie relative allo stato di salute alle seguenti persone:

_ nessuno

_ familiari (nome e cognome) _____

_ medico curante (nome e cognome) _____

_ altro _____

AUTORIZZO

NON AUTORIZZO

l'applicazione di braccialetti o dispositivi identificativi che riportano in chiaro i dati anagrafici (quali ad esempio nome e cognome, data di nascita, codice fiscale), utilizzati allo scopo di agevolare l'identificazione dei pazienti e migliorare la sicurezza delle prestazioni sanitarie.

AUTORIZZO

NON AUTORIZZO

l'ASST di Mantova ad utilizzare per scopi di ricerca clinica, epidermiologica, formazione e studio di patologie, i dati clinici, comprese le immagini fotografiche o filmate relative agli interventi chirurgici, oggetto del trattamento, resi anonimi.

Data ___/___/___

Firma (estesa e leggibile) _____

DA COMPILARE IN CASO DI CONSENSO RESO VERBALMENTE

Il/la sottoscritto/a _____ dichiara che il/la
Sig./Sig.ra _____ ha autorizzato, con un'unica dichiarazione orale,
l'Azienda al trattamento dei propri dati inerenti lo stato di salute.

Data ___/___/___ Firma leggibile incaricato _____

**CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E PARTICOLARI
NELL'AMBITO DEL DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO**

Acquisite le informazioni fornite dal Titolare del trattamento dei dati nella specifica "Informativa relativa al trattamento dei dati personali e sensibili effettuato con Dossier Sanitario Elettronico"

ESPRIME

NON ESPRIME

libero, consapevole ed informato consenso alla costituzione del Dossier Sanitario Elettronico e all'inserimento in esso di tutti i dati prodotti da ora in poi (per prestazioni ed eventi clinici presenti e futuri);

ESPRIME

NON ESPRIME

libero, consapevole ed informato consenso all'inserimento nel Dossier di dati e informazioni precedentemente prodotti all'interno dell'ASST di Mantova (relativi a prestazioni ed eventi clinici pregressi).

Luogo e data

Firma (estesa e leggibile)

INOLTRE

ESPRIME

NON ESPRIME

libero, consapevole ed informato consenso alla consultazione tramite dossier sanitario elettronico anche dei dati sanitari riguardanti eventuali prestazioni particolari, connesse ad atti di violenza sessuale o di pedofilia, sieropositività HIV, uso di sostanze stupefacenti-psicotrope, alcool, interruzione volontaria di gravidanza, parto in anonimato, servizi svolti da consultori.

Luogo e data

Firma (estesa e leggibile)

NOTIFICA GARANTE – DATA BREACH**Modulo per la notifica al Garante per la protezione dei dati di violazione dei dati personali – Data breach**

L'ASST di Mantova, Strada lago Paiolo n. 10, nella persona del Legale Rappresentante, il Direttore Generale

NOTIFICA

la violazione dei dati personali come di seguito indicato.

Breve descrizione della violazione dei dati personali trattati

La violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati si è verificata:

- il _____
- Tra il _____ e il _____
- In un tempo non ancora determinato _____
- potrebbe essere ancora in corso

Luogo in cui è avvenuta la violazione (specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi, di supporti di archivi cartacei)

Modalità di esposizione al rischio

- Lettura
- Copia
- Alterazione
- Cancellazione
- Furto
- Altro:

Dispositivo/i oggetto della violazione

- Computer
- database
- Rete
- Dispositivo mobile
- File o Parte di file
- Strumento di backup
- Documento/i cartaceo/i
- Altro:

Descrizione sintetica dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti e la loro ubicazione

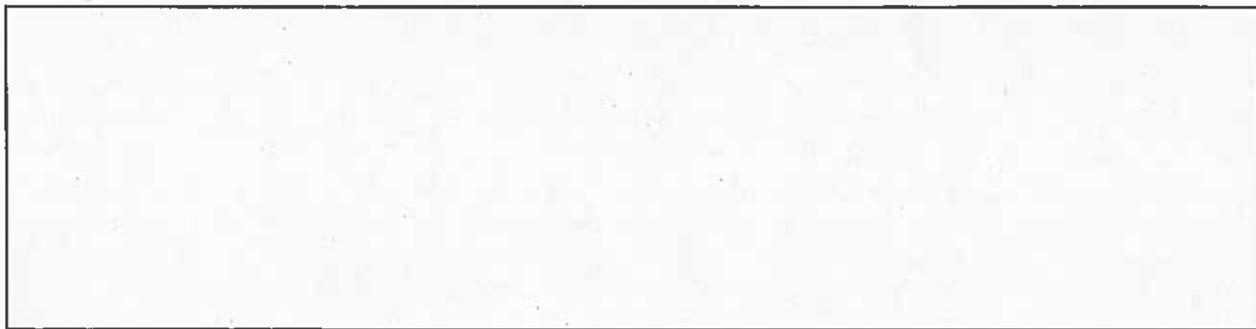
Tipologia di dati oggetto della violazione:

- Personali
- Relativi alla salute
- Genetici
- Particolari
- Di accesso ed identificazione (user name, password ecc..)
- Ancora sconosciuti
- Altro:

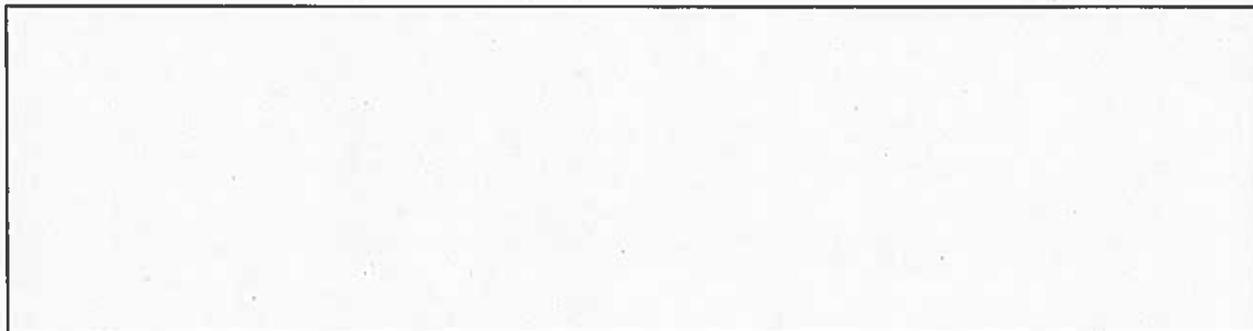
Livello di gravità della violazione dei dati personali trattati.

- Trascurabile
- Basso
- Medio
- Alto

Misure tecniche ed organizzative applicate ai dati oggetti di violazione



Misure di sicurezza tecniche ed organizzative assunte per contenere la violazione dei dati e prevenire violazioni future.



**Il Titolare del
trattamento dei dati
IL LEGALE
RAPPRESENTANTE
DIRETTORE GENERALE
DELL'ASST**

**Modulo per la notifica all'interessato di violazione dei dati personali –
Data Breach**

L'ASST di Mantova, Strada Lago Paiolo 10, nella persona del Legale Rappresentante, il Direttore Generale

COMUNICA

la violazione dei dati personali a Lei ascritti come di seguito descritto.

Breve descrizione della violazione dei dati personali trattati

La violazione dei dati personali trattati nell'ambito della banca dati si è verificata:

- il _____
- Tra il _____ e il _____
- In un tempo non ancora determinato _____
- Potrebbe essere ancora in corso

Luogo in cui è avvenuta la violazione (specificare se sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi, di supporti di archivi cartacei)

Modalità di esposizione al rischio

- Lettura
- Copia
- Alterazione
- Cancellazione
- Furto
- Altro:

Dispositivo/i oggetto della violazione

- Computer
- database
- Rete
- Dispositivo mobile
- File o Parte di file
- Strumento di backup
- Documento/i cartaceo/i
- Altro:

Descrizione sintetica dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti e la loro ubicazione

Tipologia di dati oggetto della violazione:

- Personali
- Relativi alla salute
- Genetici
- Particolari
- Di accesso ed identificazione (user name, password ecc..)
- Ancora sconosciuti
- Altro:

Livello di gravità della violazione dei dati personali trattati.

- Trascurabile
- Basso
- Medio
- Alto

Misure tecniche ed organizzative applicate ai dati oggetti di violazione

La violazione è stata comunicata anche agli interessati.

Sì, è stata comunicata in data _____

No, perché _____

Eventuale descrizione della comunicazione resa

Misure di sicurezza tecniche ed organizzative assunte per contenere la violazione dei dati e prevenire violazioni future.

Il Titolare del
trattamento dei dati
IL LEGALE
RAPPRESENTANTE

DIRETTORE GENERALE
DELL'ASST

