



REGIONE ABRUZZO

Azienda Sanitaria Locale n. 2 LANCIANO–VASTO–CHIETI

Via Martiri Lancianesi n. 17/19 – 66100 Chieti - C.F. e P. Iva 02307130696

UOSD SICM ufficio.privacy@asl2abruzzo.it

0872/706718

Prot.n. 53061U19-CH

Trasmessa a mezzo mail

Vasto, 9.10.2019

Ai Direttori/Dirigenti Responsabili
di tutte le UUOO mediche
LORO SEDI

Oggetto: Trasmissione procedura rilascio referti medici.

Si trasmette, in allegato, la procedura per il rilascio dei referti medici nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali dei cittadini ed utenti, con raccomandazione di stretta osservanza delle indicazioni ivi contenute.

In particolare, si raccomanda alle SS.LL. di rendere edotto tutto il personale della propria UO addetto al rilascio affinché osservi le statuizioni riportate nella menzionata procedura, che è anche consultabile e scaricabile sulla homepage del sito istituzionale sezione privacy.

Cordiali saluti

Il Dirigente Responsabile UOSD
Sistema Informazione Comunicazione e Marketing
(Giustiantonia Coletto)



**Procedura
per il rilascio dei Referti
ASL 2 Abruzzo**

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 1/12

**Procedura
per il rilascio dei Referti**

della Asl 02 Abruzzo

in base a quanto previsto dal

**Regolamento UE 679/2016 sulla Protezione dei Dati (GDPR), dal D. Lgs. 196/03
Codice in Materia di Protezione dei Dati Personali oltre che dalla vigente
normativa di settore.**

**Sommario 1. Introduzione; 2. Scopo; 3. Campo di Applicazione; 4. Definizioni;
5. Criteri da rispettare nella redazione dei referti; 6. Contenuto dei referti; 7.
Responsabilità; 8. Soggetti “aventi diritto” al rilascio di referto medico; 9.
Modalità di rilascio del referto medico; 10. Normativa di riferimento; 11.
Conclusioni; 12. Allegati.**

Revisione n°.	Data	Redazione	Verifica	Approvata
1		- RTI CONSIP CLOUD LOTTO 2	- D.P.O.	- UOSD SICM



Procedura per il rilascio dei Referti

ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 2/12

1. 1. Introduzione

La normativa vigente in termini di Protezione dei Dati Personali, costituita dal Regolamento UE 679/2016 – Regolamento sulla Protezione dei Dati (di seguito anche il “Regolamento”) e dal D. Lgs. 196/2003 – Codice in materia di Protezione dei Dati Personali (di seguito anche il “Codice”) come modificato dal D. Lgs. 101/2018, ha l’obiettivo di proteggere i dati personali degli interessati al fine di evitare che un uso non corretto delle informazioni possa danneggiare o ledere le libertà fondamentali e la dignità degli interessati. Considerato il contesto operativo dell’Azienda Sanitaria Locale n.02 di Lanciano Vasto Chieti (di seguito anche la “ASL”), tali problematiche sono di notevole rilevanza.

Le tipologie di dati personali trattati dalla ASL sono costituiti principalmente sia da dati personali (ad esempio dati anagrafici, recapiti, identificativi di tessera sanitaria, codici fiscali, ecc...) che da “particolari categorie di dati personali” (ad es., i dati relativi alla salute).

La ASL predispose la presente procedura nell’ambito del proprio sistema organizzativo a tutela dei dati personali degli interessati.

2. Scopo

La presente procedura descrive le modalità operative adottate dalla ASL, per il rispetto di quanto previsto dalla vigente normativa di settore (meglio esplicitata nell’Art. 10).

L’obiettivo della presente procedura è di fornire una descrizione generale del processo di gestione della trasmissione dei referti cartacei a mezzo posta tradizionale al fine di consentire alle Unità Operative di poter procedere con le azioni di propria competenza.

3. Campo di Applicazione

La presente procedura regola il processo di gestione della trasmissione dei referti da parte delle UU.OO. ospedaliere e territoriali della ASL di Lanciano Vasto Chieti.

4. Definizioni

Le seguenti definizioni sono di utilità per poter meglio comprendere i termini richiamati nella presente procedura. Esse sono tratte dall’art. 4 del Regolamento (UE) 2016/679, dal Doc-Web: 5734352 (Referti online – Le domande più frequenti) e dal Decreto Legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 e s.m.i., Codice dell’Amministrazione Digitale:

- a) “**referto medico**”: la relazione scritta rilasciata dal medico sullo stato clinico del paziente dopo un esame clinico o strumentale;
- b) “**referto di laboratorio, radiologico, elettrocardiografico, elettroencefalografico, ecc.**”: ogni relazione scritta rilasciata dal medico che ha sottoposto un paziente a un esame strumentale, in cui egli interpreta il risultato dell’esame;
- c) “**documento informatico**”: la rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;
- d) “**documento analogico**”: la rappresentazione analogica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti;



Procedura per il rilascio dei Referti ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 3/12

- e) **«dato personale»**: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, i 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;
- f) **«trattamento»**: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;
- g) **«archivio»**: qualsiasi insieme strutturato di dati personali accessibili secondo criteri determinati, indipendentemente dal fatto che tale insieme sia centralizzato, decentralizzato o ripartito in modo funzionale o geografico;
- h) **«titolare del trattamento»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;
- i) **«responsabile del trattamento»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento;
- j) **«destinatario»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o un altro organismo che riceve comunicazione di dati personali, che si tratti o meno di terzi. Tuttavia, le autorità pubbliche che possono ricevere comunicazione di dati personali nell'ambito di una specifica indagine conformemente al diritto dell'Unione o degli Stati membri non sono considerate destinatari; il trattamento di tali dati da parte di dette autorità pubbliche è conforme alle norme applicabili in materia di protezione dei dati secondo le finalità del trattamento;
- k) **«terzo»**: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile;
- l) **«consenso dell'interessato»**: qualsiasi manifestazione di volontà libera, specifica, informata e inequivocabile dell'interessato, con la quale lo stesso manifesta il proprio assenso, mediante dichiarazione o azione positiva inequivocabile, che i dati personali che lo riguardano siano oggetto di trattamento;
- m) **«violazione dei dati personali»**: la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- n) **«dati genetici»**: i dati personali relativi alle caratteristiche genetiche ereditarie o acquisite di una persona fisica che forniscono informazioni univoche sulla fisiologia o sulla salute di detta persona fisica, e che risultano in particolare dall'analisi di un campione biologico della persona fisica in questione;



Procedura per il rilascio dei Referti ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 4/12

- o) «**dati relativi alla salute**»: i dati personali attinenti alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni relative al suo stato di salute;
- p) «**incidente sulla sicurezza delle informazioni**»: evento singolo o serie di eventi sulla sicurezza delle informazioni indesiderati o imprevisti che hanno una significativa probabilità di compromettere le operazioni aziendali e di minacciare la sicurezza delle informazioni;
- q) «**DPO - RPD**»: Data Protection Officer o Responsabile della Protezione Dati;
- r) «**autorità di controllo**»: l'autorità pubblica indipendente istituita da uno Stato membro ai sensi dell'articolo 51 del Regolamento;
- s) «**SAT**»: Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali;
- t) «**SATD**»: Soggetto Autorizzato al Trattamento dei dati personali con Delega;
- u) «**UOC**»: Unità Operativa Complessa;
- v) «**UOSD**»: Unità Operativa Semplice Dipartimentale.

5. Criteri da rispettare nella redazione dei referti.

I documenti e le informazioni che compongono il referto devono rispondere a criteri di:

- a) **Rintracciabilità**: per rintracciabilità si intende la possibilità di poter risalire a tutte le attività e agli esecutori che sono intervenuti nelle varie fasi propedeutiche alla compilazione del referto con i relativi, ed eventuali, allegati. Nella compilazione del referto devono essere identificabili gli autori con firma leggibile (nome e cognome riconoscibili).
- b) **Chiarezza**: la chiarezza riguarda la grafia e l'esposizione. Il testo deve essere chiaramente leggibile e l'esposizione deve essere diretta e non dare adito a diverse interpretazioni.
- c) **Accuratezza**: ogni Unità Operativa dovrà garantire l'accuratezza dei dati prodotti e delle loro eventuali trascrizioni con corrispondenza tra esami strumentali prescritti, esami eseguiti e refertati e corrispondenza tra il referto e la documentazione allegata.
- d) **Veridicità**: tutti gli esami clinici e strumentali sui quali si basa la redazione del referto debbono essere veritieri e corrispondenti ai dati oggettivi relativi al paziente.
- e) **Minimizzazione**: i dati riportati devono essere adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

6. Contenuto dei referti

Al termine del singolo episodio ambulatoriale o dell'iter diagnostico/dei cicli di cura va consegnato al paziente un referto/relazione per il medico di medicina generale. I singoli referti, a seconda dei casi, riportano:

- a) denominazione della prestazione erogata;
- b) identificazione del richiedente;
- c) data/ora della richiesta;
- d) quesito diagnostico o motivazione della richiesta;
- e) inquadramento: sintesi anamnestica - eventualmente strutturata in anamnesi familiare, anamnesi remota e prossima - esame obiettivo, sintesi dei problemi aperti e valutazione del dolore (come sancito dalla Legge 38/2010(33));
- f) prestazione eseguita (o motivo di mancata esecuzione) e relative modalità, con annotazione di eventuale somministrazione di farmaci/mezzi di contrasto, utilizzo di dispositivi, ecc.;



Procedura per il rilascio dei Referti ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 5/12

- g) eventuali complicanze intercorse e relativo trattamento;
- h) eventuali prelievi di materiale biologico;
- i) formulazione dell'esito/parere;
- j) conclusioni diagnostiche ed eventuali suggerimenti;
- k) grado di affidabilità dell'esame (accuratezza della metodica e/o limitazioni tecniche riferite al caso specifico), laddove possibile;
- l) data e ora di refertazione (ulteriori riferimenti cronologici potranno essere opportuni in rapporto al tipo di prestazione, al tempo del prelievo di campioni biologici, al tempo di esecuzione di un'indagine, ecc.);
- m) indicazione di eventuali collaboratori partecipanti all'esecuzione di prestazioni di maggiore complessità;
- n) identità e firma leggibile del refertante.

7. Responsabilità

La responsabilità della corretta applicazione della presente Procedura è demandata ai competenti Direttori UOC/Dirigenti Responsabili UOSD che, in qualità di Soggetti Autorizzati al Trattamento con Delega (SATD), devono portarla a conoscenza dei Dirigenti Medici e dei Coordinatori infermieristici (queste figure professionali trattano i dati personali dei pazienti in qualità di Soggetti Autorizzati al Trattamento -SAT-).

8. Soggetti “aventi diritto” al rilascio di referto medico.

Hanno diritto al rilascio di referto medico:

- a) la **persona assistita**, a cui la documentazione si riferisce previo accertamento dell'identità con documento di riconoscimento. Nell'ipotesi che l'avente diritto sia analfabeta o non sia in grado di firmare, l'addetto all'accettazione dovrà apporre sulla richiesta la dicitura: “non in grado di firmare” con la propria firma leggibile e riportare gli estremi di riconoscimento del richiedente, facendo firmare un testimone di cui saranno annotate le generalità;
- b) in caso di paziente di **minore età**, l'esercente la patria potestà dichiarata mediante autocertificazione;
- c) in caso di **minore adottato**, la documentazione può essere rilasciata solo ai genitori adottanti previa esibizione del documento che certifica l'adozione o idonea dichiarazione sostitutiva.
- d) in caso di paziente **interdetto** o **incapace di intendere e di volere**, il tutore, dietro presentazione di documento di affidamento del tribunale o dichiarazione sostitutiva di certificazione;
- e) in caso di paziente **momentaneamente incapace di intendere e di volere al coniuge o, in sua assenza, ai figli o, in mancanza di questi, ad altro parente in linea retta o collaterale fino al terzo grado, al pubblico ufficiale, previo accertamento dell'identità del dichiarante.**”
- f) in caso di paziente **inabilitato**, il curatore, dietro esibizione del decreto del giudice tutelare o autocertificazione del relativo status;
- g) in caso di paziente **impossibilitato** a provvedere ai propri interessi, l'amministratore di sostegno previa esibizione del decreto del giudice tutelare o autocertificazione del relativo status;



Procedura per il rilascio dei Referti ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 6/12

- h) in caso di paziente **detenuto**, la richiesta dovrà essere autorizzata dall'autorità competente: magistrato di sorveglianza, quando non vi sia stata una sentenza definitiva di I° grado e nelle altre ipotesi la Direzione della Casa Circondariale presso cui è recluso;
- i) **persone diverse dall'interessato**, dal medesimo delegate, munite di delega scritta con documento di riconoscimento proprio e del paziente;
- j) in caso di **paziente deceduto**, a cui la documentazione si riferisca, sono legittimati all'accesso, dietro presentazione di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, gli **eredi** ex art. 536 c.c. quindi: il coniuge ed i figli; in loro mancanza, i genitori; in mancanza dei suddetti, i fratelli; in mancanza delle persone di cui ai precedenti a linea, i parenti fino al 6° grado. La richiesta deve essere motivata. Gli eredi non hanno diritto al rilascio qualora il paziente abbia manifestato, con atto testamentario, la volontà di tutelare ultra mortem il segreto sulle notizie contenute nella cartella clinica e, pertanto, anche i relativi referti.

9. Modalità di rilascio del referto medico

Il referto medico può essere rilasciato all'interessato, munito di documento di riconoscimento valido (all. 1) o al delegato munito di documento di riconoscimento proprio, di delega firmata e di documento di riconoscimento del delegante (all. 2).

In casi specifici (ad es: HIV+, IVG, ecc.) per i quali la tutela del segreto professionale ed i motivi di riservatezza della diagnosi richiedano una tutela particolare, non trova applicazione l'istituto della delega ed il rilascio di copia del referto medico avviene esclusivamente nelle mani dell'interessato.

Al fine di consentire alle competenti UU.OO. di organizzare il proprio lavoro di trasmissione dei referti nella prospettiva del miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi resi, sono state individuate una serie di misure che si vanno ad esplicitare.

Di seguito si elencano le ipotesi che possono verificarsi in relazione al rilascio del referto:

- a) **consegna a mano**, il rilascio del referto viene eseguito in busta chiusa, presso l'ufficio della U.O. a ciò predisposto negli orari di apertura. Ricorrendo detta fattispecie la consegna viene effettuata nei confronti del soggetto interessato o delegato al ritiro. Il soggetto deputato all'imbustamento dovrà accertarsi che la documentazione (referto + eventuali esami) appartenga a colui che la richiede.

Al fine di garantire una maggiore sicurezza circa la integrità della documentazione e la corrispondenza tra il referto e la documentazione ad esso allegata, chi consegna la busta dovrà provvedere ad annotare su apposito Registro la data del rilascio ed il codice del referto.

- b) **spedizione a mezzo posta tradizionale**, il soggetto deputato all'imbustamento dovrà accertarsi che ci sia esatta corrispondenza tra l'indirizzo comunicato dal richiedente e quello riportato sulla busta.

Al fine di garantire una maggiore sicurezza circa la integrità della documentazione e la corrispondenza tra il referto e la documentazione ad esso allegata, il soggetto deputato all'imbustamento dovrà accertarsi che la documentazione (referto + eventuali esami) appartenga a colui che la richiede.

Il titolare del trattamento, per il tramite del Soggetto Autorizzato al Trattamento con Delega – SATD (ci si riferisce al Direttore/Dirigente Responsabile, rispettivamente, di UOC/UOSD) deve previamente fornire al paziente:

- b.1) un'ideonea informativa sulle caratteristiche del servizio di spedizione a mezzo posta tradizionale; (vedi allegato 3)



Procedura per il rilascio dei Referti ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 7/12

b.2) un autonomo e specifico consenso dell'interessato a trattare i suoi dati personali, anche sanitari, attraverso le suddette modalità di trasmissione refertazione; (vedi allegato 3).

10. Normativa di riferimento

La normativa di riferimento per la gestione della trasmissione dei referti si compone di vari riferimenti, tra cui:

- a) Regolamento UE 679/2016
- b) D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018
- c) Referti online – Le domande più frequenti (30 giugno 2016)
- d) Autorizzazione al trattamento dei dati genetici – 22 febbraio 2007 (1389918)
- e) Strutture sanitarie: rispetto della dignità – 9 novembre 2005 (1191411)

11. Conclusioni

Per tutto quanto non contemplato in questa Procedura si rinvia alla vigente normativa richiamata all'art. 10.

In caso di dubbi contattare il Responsabile per la Protezione dei dati Personali, per il tramite dell'Ufficio Privacy (ai seguenti recapiti: tel. 0872 706718; email dpo@asl2abruzzo.it – Ufficio Privacy: ufficio.privacy@asl2abruzzo.it).

12. Allegati

Alla presente procedura sono allegati i seguenti documenti:

- Allegato 1 – **Richiesta di invio del referto degli esami (clinici/strumentali/di laboratorio) a mezzo servizio postale**
- Allegato 2 – **Delega per il ritiro del referto**
- Allegato 3 – **Informativa e consenso sul trattamento dei dati personali per la gestione della trasmissione dei referti**



**Procedura
per il rilascio dei Referti
ASL 2 Abruzzo**

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 8/12

Allegato 1

**Richiesta di consegna a mano o di invio del referto degli esami
(clinici/strumentali/di laboratorio) a mezzo servizio postale**

Il/La sottoscritto/a.....

abitante in Via n°

CAP Città

chiede che i referti relativi alla prestazione

.....

effettuata dallo/a scrivente in data /..... /.....

siano recapitati attraverso una delle seguenti modalità (barrare la modalità di ricevimento prescelta):

- consegna a mano
- tramite servizio di POSTA RACCOMANDATA a/r (costo a carico dell'utente) al seguente indirizzo:

Via n°

CAP Città

Per eventuali comunicazioni contattare il sottoscritto al seguente recapito telefonico

.....

Data _____ Firma _____

n .b. Al modulo di richiesta va allegata la copia dell'avvenuto pagamento del ticket, qualora dovuto.



**Procedura
per il rilascio dei Referti
ASL 2 Abruzzo**

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 9/12

Allegato 2

Delega per il ritiro del referto

Il/la sottoscritto/a _____ (delegante)

nato/a a _____, il _____,

residente a _____ in Via/Piazza _____

DELEGA

Il Sig./Sig.ra _____ (delegato)
al ritiro del referto degli esami (clinici/strumentali/di laboratorio) relativi alla prestazione:

.....
da me effettuata, in data _____ presso:

Ospedale di _____ Unità Operativa/Ambulatorio

Distretto _____ Unità Operativa/Ambulatorio

Data _____

FIRMA DEL DELEGANTE

FIRMA DEL DELEGATO

NB: Per ritirare il referto, il delegato deve esibire un proprio documento di riconoscimento e quello (in originale o in copia) del delegante. Entrambi in corso di validità.

Regolamento (UE) 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679, si informa che i dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Estremi del documento di riconoscimento:

carta di identità _____

patente _____

passaporto _____

Numero: _____

Rilasciato da: _____ il _____



Procedura per il rilascio dei Referti ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 10/12

Allegato 3

REGIONE ABRUZZO – ASL 2 LANCIANO VASTO CHIETI

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER LA GESTIONE DELLA TRASMISSIONE DEI REFERTI ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

Gentile utente,
in attuazione del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito “Regolamento”) la ASL2 Lanciano Vasto Chieti, in qualità di Titolare del trattamento dei dati, con il presente documento la informa sulle finalità e le modalità di utilizzo dei suoi dati personali nell'ambito del processo di gestione della trasmissione dei referti da parte delle UU.OO. ospedaliere e territoriali di codesta ASL. Ella viene informato anche sull'esercizio dei suoi diritti (Artt. 15 – 22 del Regolamento).

I dati personali che saranno raccolti su sua indicazione (ad es: dati anagrafici, recapito, tessera sanitaria, codice fiscale, ecc.) e, se forniti, anche i dati relativi alla sua salute sono utilizzati per la gestione della trasmissione dei referti e sono utilizzati dal personale dell'Azienda, nel rispetto del segreto professionale e del segreto d'ufficio e secondo i principi della normativa in materia di protezione dei dati personali (privacy).

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento è la ASL 2 Lanciano Vasto Chieti, con sede in via Martiri Lancianesi, n. 17/19, 66100 Chieti (Italia), E-mail: direzione.generale@asl2abruzzo.it; PEC: info@pec.asl2abruzzo.it, centralino telefonico tel. 0871.3571

Il Responsabile per la Protezione Dati – RDP (o DPO)

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è raggiungibile al seguente indirizzo: ASL2 Lanciano Vasto Chieti, via Martiri Lancianesi, n. 17/19 - 66100 Chieti (Italia), E-mail: dpo@asl2abruzzo.it; PEC: dpo@pec.asl2abruzzo.it

Base giuridica e Finalità del trattamento.

Alla luce degli Artt. 2-septies e 75 del Codice in materia di protezione dei dati personali e dell'art.9, paragrafo 2, lettere h) ed i) del GDPR, i trattamenti dei Suoi dati personali (comprensivi di quelli appartenenti a categorie particolari di dati, ad es, quelli riguardanti lo stato di salute) non rendono necessario il Suo consenso, quando vengono effettuati dalla ASL2 Lanciano Vasto Chieti nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, comprensivi delle attività amministrative ad essi correlate e relative alle seguenti finalità:

- informazioni sull'organizzazione e le attività dell'Azienda sanitaria locale
- orientamento e accoglienza utenti

Per le seguenti finalità è richiesto il suo esplicito consenso da esprimersi liberamente in calce alla presente informativa:

- invio dei referti di esami a mezzo posta tradizionale
- delega al ritiro dei referti di esami

Periodo di Conservazione o criteri per determinare tale periodo.

I Suoi dati saranno conservati solo per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità per cui sono raccolti, rispettando il principio di limitazione della conservazione di cui all'Art. 5, paragrafo 1, lettera e) del Regolamento, nonché gli obblighi di legge cui è tenuto il Titolare.

Categorie di Dati Personali (Art 9)

- ✓ Dati personali: dati anagrafici (art. 4.1)



Procedura per il rilascio dei Referti ASL 2 Abruzzo

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 11/12

- ✓ Dati personali: indirizzo postale
- ✓ Dati personali: estremi documenti di riconoscimento
- ✓ Particolari categorie di dati personali (art.9): dati relativi alla salute dell'interessato

Ambito di Comunicazione dei Dati (Destinatari)

I Suoi dati saranno trattati nei modi previsti dalla legge e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio.

I suoi dati personali all'interno della ASL2 Lanciano Vasto Chieti sono trattati esclusivamente da personale specificatamente nominato quale "soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali", con o senza delega, a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento.

I Suoi dati potranno essere comunicati, solo se necessario, ai seguenti soggetti:

- ✓ Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Direzione Provinciale del Lavoro, Autorità Sanitaria (Sindaco)
- ✓ professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;
- ✓ altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);
- ✓ Autorità Giudiziaria e/o di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge, da regolamenti e dalla normativa comunitaria nonché dalle disposizioni impartite dalle autorità a ciò legittimate dalla legge.

Il trattamento avverrà prevalentemente in Italia e UE, ma potrebbe anche svolgersi in paesi extra-UE ed extra-SEE qualora ritenuto funzionale all'efficiente assolvimento delle finalità perseguite nel rispetto delle garanzie a favore degli interessati: in tali casi sarà necessario il rilascio all'interessato di apposita informativa ed acquisizione di consenso scritto al trasferimento dei dati (in paesi extra-UE ed extra-SEE).

Modalità di Trattamento dei Dati Personali

Il trattamento dei dati avviene mediante l'utilizzo di mezzi informatici e/o cartacei, i suoi dati personali sono, altresì, trattati dal personale sanitario e amministrativo della ASL2 Lanciano Vasto Chieti, nominato "soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali, con delega o senza delega a compiere adempimenti specificatamente indicati dal Titolare del trattamento", nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati, nei limiti dello scopo per cui sono stati raccolti.

I dati relativi alla Sua persona sono registrati e conservati in banche dati cartacee e/o informatiche.

Tutti i Suoi dati personali verranno trattati nel rispetto dei Principi applicabili al trattamento di dati personali secondo quanto previsto dall'Art. 5 del Regolamento.

Diritti dell'interessato

Ella può esercitare i seguenti diritti sui Suoi dati personali, nella misura in cui è consentito dal Regolamento:

- ✓ Accesso (art. 15 del Regolamento)
- ✓ Rettifica (art. 16 del Regolamento)
- ✓ Cancellazione (oblio) (art. 17 del Regolamento): non esercitabile per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (art. 17.3.c)
- ✓ Limitazione del trattamento (art. 18 del Regolamento)
- ✓ Portabilità (art. 20 del Regolamento): non esercitabile nell'esercizio di compiti di interesse pubblico quale quello sanitario (art. 20.3)
- ✓ Opposizione al trattamento, (art. 21 del Regolamento)

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra Ella può rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati contattabile ai seguenti riferimenti: dpo@asl2abruzzo.it e ufficio.privacy@asl2abruzzo.it

Diritto di Proporre reclamo all'Autorità di controllo – Artt. 77, 79

Ella, qualora ritenga che il trattamento che La riguarda violi il Regolamento, ha il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

Per presa visione della presente informativa, data/firma _____



**Procedura
per il rilascio dei Referti
ASL 2 Abruzzo**

Revisione 1.0 –
Ottobre 2019
Pag 12/12

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Preso atto dell'Informativa di cui sopra, fornitemi ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 (GDPR)

io sottoscritto

nato a il

residente a

ESPRIMO IL MIO CONSENSO

al trattamento dei miei dati personali, esclusivamente ai fini della gestione della trasmissione dei referti nell'ambito delle funzioni attribuite alla Azienda Sanitaria Locale n. 2 Lanciano Vasto Chieti

Data

FIRMA leggibile _____