



ASL Lanciano Vasto Chieti

Sistema di Gestione della Protezione dei Dati Personali ai sensi del Regolamento UE sulla Protezione dei Dati Personali 679/2016

Registro del Titolare delle attività di Trattamento

Rev.1.0

Sommario

Premessa.....	4
Riferimenti	4
Gestione del consenso.....	4
Tempi di conservazione	5
Attività di Trattamento.....	6
Gestione della cura e prevenzione sanitaria con ricovero e day hospital	6
Gestione della cura e prevenzione sanitaria con ambulatorio, day service e day surgery	8
Gestione emergenza e urgenza	11
Gestione anestesia e rianimazione.....	13
Gestione patologia clinica	15
Gestione radiodiagnostica, medicina nucleare e radioterapia	17
Gestione fisica sanitaria	19
Gestione anatomia e istologia patologica	20
Gestione servizio immuno-trasfusionale	21
Gestione Farmacia Ospedaliera e Territoriale.....	23
Gestione servizio dipendenze patologiche	27
Gestione Distretto Socio Sanitario di base.....	29
Gestione servizio medicina penitenziaria.....	33
Gestione cure domiciliari	35
Gestione cure palliative.....	37
Gestione dell’igiene e sanità pubblica	38
Gestione attività relative all’igiene degli alimenti e nutrizione.....	40
Gestione attività medico-legale e necroscopica.....	42
Gestione della idoneità sportiva.....	44
Gestione attività di sanità animale.....	45
Gestione attività igiene della produzione, trasformazione e commercializzazione alimenti	46
Gestione attività igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche.....	48
Gestione attività per la tutela della salute mentale.....	49
Gestione prevenzione e protezione per la sicurezza interna aziendale.....	52
Gestione affari generali e legali	54
Gestione delle risorse umane	57
Gestione attività di contabilità e bilancio.....	61
Gestione accordi con gli erogatori privati	64
Gestione attività di governo dell’assistenza sanitaria di base e specialistica.....	66
Gestione attività amministrative dei PP.OO.	69
Gestione attività di acquisizione beni e servizi	71
Gestione logistica e merci e dei pazienti	73
Gestione attività per investimenti, patrimonio e manutenzione.....	75
Gestione ingegneria clinica	78
Gestione sistemi informativi.....	80
Gestione comunicazione con il pubblico (URP) e comunicazione istituzionale aziendale, tutela privacy	83
Gestione attività tutela dai rischi infortunistici e sanitari connessi con gli ambienti di vita e di lavoro..	84
Gestione attività medico competente	87
Gestione verifica dell’appropriatezza delle prestazioni sanitarie	89

ASL Lanciano Vasto Chieti – Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR – Rev. 1.0

Gestione coordinamento professioni sanitarie, tecniche, della riabilitazione.....	90
Gestione attività amministrative e contabili connesse alla gestione del cup e delle liste di attesa	92
Gestione attività di programmazione e sistemi di performance	93
Gestione attività direzione medica di presidio ospedaliero	95
Gestione delle attività per qualità', accreditamento e risk management	97

Riferimenti

Le attività di trattamento indicate nel presente registro riguardano le UOC e le UOSD della ASL n. 2 Lanciano Vasto Chieti e sono rilevate dal funzionigramma aziendale (deliberazione n. 1200 del 3 novembre 2017) dall'atto aziendale (deliberazione n. 322 del 14/03/2018) e dall'attività di sopralluogo svolta dalla Ditta Goinfoteam

Titolare del trattamento	ASL Lanciano Vasto Chieti Via Martiri Lancianesi 17/19 - 66100 CHIETI (CH)
Rappresentante del Titolare del Trattamento Art. 30 c.1 a) Nome e Dati di contatto	n.a.
Responsabile della Protezione dei Dati Art. 30 c.1 a) Nome e Dati di contatto	Dott. Giovanni Modesti Mail/Pec: dpo@asl2abruzzo.it dpo@pec.asl2abruzzo.it Tel. Ufficio: 0872.706718
Data di inserimento nel registro	20/06/2019

Gestione del consenso

Oltre alle basi giuridiche richiamate nel documento, tra le condizioni richieste, per le quali il trattamento dei dati personali e particolari sia da considerarsi lecito, si annovera l'acquisizione di un consenso (artt. 6.1.a e 9.2.a del GDPR).

Le casistiche identificate per la richiesta del consenso all'interessato sono le seguenti:

- A) Dati genetici
- B) Specifiche finalità:
 - a. Costituzione del Dossier Sanitario Elettronico (DSE) e/o del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE)
 - b. Attività di medicina predittiva
 - c. Teleassistenza/telemedicina
 - d. Trasmissione dei referti in via telematica o disponibili on line
 - e. Fornitura di altri beni o servizi all'interessato attraverso una rete di comunicazione elettronica
 - f. Ai fini dei sistemi di sorveglianza e dei registri di cui all'art. 12 comma 10 del DL 18/10/12, convertito dalla L. n. 221 del 17/12/2012, tenuto conto del parere del Garante del 23/07/15 n. reg. 435/2015
 - g. Finalità didattiche
 - h. Ai fini di ricerca scientifica in campo medico, biomedico o epidemiologico, in assenza di disposizione di legge o di regolamento che la autorizzi
 - i. Ai fini di ricerca scientifica in campo medico, biomedico o epidemiologico, in presenza di disposizione di legge o di regolamento che lo autorizzi, ma in assenza di anonimizzazione dei dati
- C) Ambito di comunicazione del proprio stato di salute a:
 - a. Medico curante (MMG, PLS)
 - b. Familiari
 - c. Altri
- D) Ambito di comunicazione della propria presenza all'interno delle strutture dell'Azienda
- E) Eventuali richieste di pareri esterni (c.d. second opinion)
- F) Richiesta di ulteriori dati personali per finalità organizzative

G) Trattamento dei dati personali e sanitari da parte di

- a. Volontari
- b. Altre figure da identificare

Tempi di conservazione

I tempi di conservazione dei documenti prodotti e la conseguente durata del trattamento sono desunti dai riferimenti indicati nei massimari di scarto pubblicati dalla Direzione Generali Archivi del ministero per i Beni e le attività culturali, rinvenibili al seguente link:

http://www.archivi.beniculturali.it/images/pdf_articoli/massimari_scarto/Aziende_ospedaliere_2001.pdf

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrativa, programmatica, gestionale e di valutazione relativa all'assistenza ospedaliera e territoriale in regime di ricovero
	Descrizione estesa Trattamento	<p>Il trattamento dei dati riguarda le attività correlate alle prestazioni di ricovero ospedaliero effettuate sia in regime ordinario/urgente sia in regime di day hospital.</p> <p>RICOVERO ORDINARIO: il ricovero ordinario programmato è richiesto direttamente dal reparto ospedaliero oppure dal medico di famiglia o dallo specialista ed è preceduto da una visita medica ambulatoriale nella quale si conferma necessità di attivare la procedura l'accettazione presso il servizio dedicato di Presidio. Viene tenuta un'agenda di ricoveri programmati (a cura del direttore di UO) secondo la quale si chiama il paziente in base alle disponibilità.</p> <p>Se è previsto un intervento chirurgico viene creata una cartella di pre-ricovero con un modulo redatto in due copie e viene compilato un registro di pre-ricovero. Una copia del nodule di pre-ricovero va al paziente che la porta al servizio pre-ricovero dove vengono fatte tutte le visite e gli esami. Una copia resta in reparto e viene conservata in stessa stanza e modalità della cartella clinica. Vengono chiamati in base a una lista operatoria contenuta in un'agenda scritta a mano. non pagano ticket.</p> <p>RICOVERO URGENTE: Ricovero urgente è un ricovero assicurato dalla struttura ospedaliera 24h/24 per tutti i giorni dell'anno ed ha la precedenza sulle altre tipologie di ricovero.</p> <p>Il paziente accettato dal Pronto Soccorso viene ricoverato su disposizione del medico delle UOC Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'Urgenza alla luce dei risultati delle indagini effettuate e delle condizioni cliniche.</p> <p>E' disposto dal medico delle UOC Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'Urgenza che in base alla situazione clinica rilevata decide la sede del ricovero e mette in atto tutte le procedure diagnostico-assistenziale immediatamente necessarie.</p> <p>DAY HOSPITAL: forma di ricovero ordinario al quale si accede su indicazione del medico specialista ospedaliero. Le prestazioni in Day-Hospital non sono soggette al pagamento del ticket ma è necessario attivare la procedura di accettazione presso il servizio dedicato di Presidio.</p> <p>Per il Day Hospital possono essere effettuati cicli programmati di ricovero, ciascuno di durata inferiore ad una giornata, con erogazione di prestazioni multiprofessionali e plurispecialistiche di tipo diagnostico-terapeutico e riabilitativo.</p> <p>I pazienti che, beneficiando delle indagini e delle cure delle UOC Medicina e Chirurgia d'accettazione e d'Urgenza, manifestano una risoluzione della patologia acuta, saranno dimessi con invio al medico curante della scheda di dimissione del Pronto Soccorso, completa di documentazione clinica con i consigli terapeutici del caso e con eventuale ricetta medica del SSN compilata dal medico prescrittore.</p> <p>Dimissioni da ricovero: alla dimissione del paziente i medici compilano la scheda di dimissione ospedaliera (SDO), attraverso la piattaforma SISWEB, con invio al medico curante della scheda di dimissione completa di documentazione clinica ed eventuali prescrizioni mediche.</p> <p>Attività amministrativa correlata</p>

	<p>Il trattamento dei dati sanitari è inoltre effettuato nell'ambito delle funzioni di programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria, implementazione e valutazione dei programmi di prevenzione, di diagnosi precoce delle malattie, valutazione di efficacia dei trattamenti sanitari erogati e della qualità e appropriatezza dell'assistenza anche a fini programmatori.</p> <p>Per tali finalità vengono stabilite interconnessioni con altri archivi aziendali, ad es.: con archivi contenenti dati di mortalità, registri informatizzati di prenotazione, archivi relativi alle prestazioni, archivi relativi alle attività di tutela della salute mentale, archivi assistenza al parto, archivi dei servizi sociali per l'espletamento dei compiti propri.</p> <p>I dati sono comunicati alla Regione, per i flussi amministrativi e di controllo gestionale di cui all'art. 8-sexies, comma 8, del D. Lgs. 502/92 e s.m.i., e per le finalità di programmazione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria.</p> <p>Sono comunicati all'Istituto assicuratore i dati relativi agli infortuni lavorativi necessari alle attività certificatorie dei sinistri subiti dai lavoratori (o nel caso di cartelle cliniche resi consultabili), in conformità a quanto previsto negli artt. 53 e 94 del D.P.R. 1124/1965.</p> <p>ATTIVITA' PTA Organizza in modo appropriato, efficace ed efficiente i percorsi dei pazienti in relazione ai loro bisogni di salute, rivolgendo particolare attenzione alle persone con patologie a lungo termine, che costituiscono una delle maggiori sfide per il sistema assistenziale;</p> <p>Organizza la transizione tra cure primarie e cure secondarie e terziarie promuovendo percorsi assistenziali integrati che mettano in evidenza le responsabilità, i contributi ed i risultati di tutti i professionisti impegnati nella filiera di cura e assistenza.</p> <p>Aggregando e/o integrando funzionalmente le diverse componenti dell'assistenza territoriale, di concerto con la Direzione del Dipartimento funzionale di Assistenza Territoriale, del Dipartimento dei Servizi, del Distretto di competenza e la Direzione del Dipartimento di Emergenza-Urgenza, assicura con risorse proprie le seguenti funzioni:</p> <p>Accesso unico alle cure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assistenza sanitaria di base, specialistica e diagnostica - Punti di Primo Intervento (PPI) - Cure domiciliari <p>Assicura l' Assistenza Intermedia tramite l'Ospedale di Comunità Assistenza Sanitaria Residenziale e Semi-Residenziale</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Attività amministrative e sanitarie correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti (anche di età inferiore a 16 anni), Familiari, Dipendenti della ASL e di altre Cooperative, Collaboratori, Amministratori di sostegno, Tutori, Medici con incarico temporaneo, Volontari, Servizi sociali
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Convinzioni religiose (solo per trasfusioni) - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato - Vita sessuale
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Farmacie convenzionate;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>Autorità Giudiziaria e/o di Pubblica Sicurezza, nei casi espressamente previsti dalla legge, da regolamenti e dalla</p>

		normativa comunitaria nonché dalle disposizioni impartite dalle autorità a ciò legittimate dalla legge.
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartelle cliniche di ricovero ospedaliero, D.Hospital, SDO; - Referti esami e prestazioni in regime di ricovero; - Registri operatori; - Percorso unità trasfusionali; richieste di trasfusione; - Registri ricoveri (tabulati o registri informatizzati). <p><u>Conservazione 10 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Referti radiografici e di medicina nucleare; - Consulenze da parte dei medici presso altre strutture, - Pagamenti ad altre strutture ospedaliere, - Reperibilità, chiamate e turni, registri personale; <p><u>Conservazione 5 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Calendari attività settimanale e registri prenotazione - Decessi: comunicazioni a Sindaco <p><u>Conservazione 1 anno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registri consegne infermieristiche; - Richieste e autorizzazioni ai trasporti in ambulanza. <p><u>Altri termini di Conservazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Stupefacenti, registri di reparto e relativa documentazione 2 anni dall'ultima registrazione
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Unità Operative	- Personale delle UO sanitarie e altri dipartimenti
	Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione della cura e prevenzione sanitaria con ambulatorio, day service e day surgery

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrative correlate ad assistenza specialistica, ambulatoriale e riabilitazione. Attività sanitaria, amministrativa, programmatoria, gestionale e di valutazione relativa all'assistenza ospedaliera in regime di day surgery
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Il trattamento dei dati riguarda le attività correlate alle prestazioni ambulatoriali, day service e day surgery.</p> <p>AMBULATORI: Le prestazioni ambulatoriali prevedono: visite specialistiche, diagnostica strumentale diagnostica di laboratorio, riabilitazione,</p>

programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza.

Consulenze intramoenia

L'accesso alle prestazioni avviene con la prescrizione del MMG che viene utilizzata dal paziente per la prenotazione della prestazione e quindi acquisita dai sistemi CUP della ASL al fine di una loro registrazione avente valenza sia sanitaria, sia gestionale.

La UO conserva la documentazione sanitaria del paziente: in cartelle condivise sui server aziendali e/o in forma cartacea in armadi chiusi a chiave e stanze ad accesso controllato e/o presidiato

DAY SURGERY (DAY HOSPITAL CHIRURGICO): è erogato per determinati interventi chirurgici e procedure diagnostiche e/o terapeutiche invasive e semi-invasive che possono essere eseguiti in regime di ricovero limitato alle sole ore del giorno, in anestesia locale, loco-regionale o generale.

Il chirurgo che effettua la visita valuta la possibilità di ricovero in Day surgery secondo criteri clinici, organizzativi e socio-familiari del paziente, illustra al paziente l'intervento e la modalità di ricovero e lo inserisce in lista di attesa su apposito registro.

Il paziente viene informato telefonicamente della data stabilita per l'intervento e, se previsto, verrà contattato per eseguire nello stesso giorno un insieme di prestazioni ambulatoriali preliminari all'esecuzione dell'intervento:

- visite specialistiche;
- visita anestesiologicala;
- esami diagnostici pre-ricovero.

L'accesso avviene mediante accettazione presso il servizio di presidio.

DAY SERVICE (PAC): prevede l'organizzazione delle procedure diagnostiche, comprensive di indagini ematochimiche e strumentali, richieste dal Medico della UO, per pazienti nei quali non siano presenti caratteristiche di urgenza o di gravità tali da comportare l'accesso al Ricovero ordinario o al Day Hospital, ma che necessitano di una serie integrata di indagini per molteplici aspetti patologici.

E' un modello di attività specialistica ambulatoriale che affronta problemi clinici, diagnostici, terapeutici e di follow up che necessitano di prestazioni multiple integrate e/o complesse tali da non richiedere, per tutta la durata del singolo accesso, sorveglianza ed osservazione medica ed infermieristica protratta, per le quali il ricovero risulta inappropriato ma tali da richiedere comunque una presa in carico del paziente, con gestione assistenziale nell'arco della giornata o in tempi necessariamente brevi.

Per ogni singola unità operativa sono stati definiti ambiti di patologie per le quali è possibile attivare un percorso di day service (PAC), tali prestazioni sono soggette se dovuto in termini di legge, al pagamento del ticket al CUP.

Alcune UUOO erogano il PAC (Pacchetto Ambulatoriale Complesso), gruppo di prestazioni finalizzato alla gestione di problemi clinici complessi che richiedono competenze multispecialistiche integrate e non necessitano di sorveglianza medico-infermieristica prolungata.

Prevede la presa in carico del paziente, da parte di un medico referente che pianifica, coordina il percorso assistenziale e gestisce la documentazione clinica e la relazione finale.

Tutto il percorso deve terminare entro 30 giorni dalla presa in carico del paziente e permette al cittadino di accedere più facilmente a questo tipo di prestazioni, con un risparmio relativo al costo della compartecipazione alla spesa e con il vantaggio di

		<p>una evidente riduzione dei tempi di attesa e la consegna del referto in tempi certi.</p> <p>Attività amministrativa correlata I dati relativi alle prestazioni effettuate dalle strutture sanitarie convenzionate pervengono alla ASL, su supporto informatico tramite trasmissione telematica (email o PEC), per la verifica sanitaria e amministrativa nonché per il pagamento delle prestazioni rese. I dati relativi alle prestazioni vengono trasmessi al Ministero dell'Economia e delle Finanze e alla specifica struttura regionale (art. 50, comma 11, D.L.269/2003), ai fini del monitoraggio della spesa. La ASL invia alla Regione/Agenzia Regionale di Sanità i dati relativi alle prestazioni erogate, insieme ai dati nominativi degli assistiti, ove indispensabili per poter eseguire i controlli sulla remunerazione erogata dalle strutture. I dati relativi alle prestazioni effettuate sono trattati dalla ASL per la gestione amministrativa-economica, nonché per la programmazione, gestione, controllo e valutazione aziendale dell'assistenza, finalità per la quale i dati sono anche comunicati alla Regione Abruzzo; per lo stesso fine sono comunicati inoltre all'azienda di residenza dell'interessato (se diversa) o alla Regione, per la procedura di compensazione.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione; - Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria;
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, Familiari, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Convinzioni religiose - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato - Vita sessuale - Dati giudiziari
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Farmacie convenzionate;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p>Conservazione Illimitata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referti radiografici (Illimitato, 10 anni la documentazione iconografica) - Referti medicina nucleare (Illimitato, 10 anni la documentazione iconografica) <p>Conservazione 10 anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referti citologici ambulatoriali; - Referti istologici ambulatoriali; - Tracciati di parametri biologici ambulatoriali;

		<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza diretta e indiretta, autorizzazioni x ricoveri; <p><u>Conservazione 5 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Impegnative per prestazioni sanitarie; - Calendari attività settimanale e registri prenotazione - Tracciati di parametri vitali (ECG, EEG,) pazienti ambulatoriali (5 anni se non consegnati ai pazienti) - Referti altre prestazioni specialistiche; - Ticket, esenzione; - Incassi per prestazioni a pagamento, ricevute di versamento al servizio tesoreria; - Prestazioni a pagamento, documentazione (3°copia note di addebito, ricevute di versamento al servizio tesoreria degli incassi, ecc.); <ul style="list-style-type: none"> - Prescrizione – proposta per richieste di prestazioni sanitarie; - Consenso al trattamento terapeutico all’interno della cartella clinica ambulatoriale (5 anni) <p><u>Conservazione 1 anno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registri di ambulatorio (visite e prestazioni prenotate), registri interventi prenotati; - CUP, prenotazione per prestazioni; - Deleghe per il ritiro di referti; - Referti di laboratorio, referti; - Consenso a trattamento dati personali (parte integrante del procedimento). <p><u>Altri Tempi di Conservazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartelle pazienti ambulatoriali (5 anni da ultima prestazione)
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l’informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Unità Operative	Personale delle UO sanitarie e altri dipartimenti
	Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione emergenza e urgenza

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrative e sanitarie correlate al Pronto Soccorso sanitario di emergenza/urgenza sistema "118".
	Descrizione estesa Trattamento	<p>Interviene tempestivamente nei pazienti in situazione di emergenza al fine di recuperare e stabilizzare le funzioni vitali. Fornisce un appropriato orientamento diagnostico-terapeutico, selezionando e inviando ai reparti appropriati i malati che necessitano di ricovero in urgenza.</p> <p>Promuove tutte le misure che concorrono all’innalzamento del livello di umanizzazione e personalizzazione delle cure.</p> <p>Negozia, sulla base degli obiettivi di produzione attribuiti, i budget di straordinario e prestazioni aggiuntive.</p>

	<p>Garantisce adeguata assistenza nell'area di Osservazione Breve per i pazienti non sono dimissibili in breve tempo, e necessitano di ulteriore trattamento o definizione diagnostica.</p> <p>Concorre al perseguimento della mission dipartimentale.</p> <p>Provvede alla direzione delle risorse umane attribuite.</p> <p>Provvede alla gestione ed utilizzazione secondo modalità coordinate ed integrate delle risorse umane finanziarie e tecnologiche attribuite.</p> <p>Garantisce la corretta erogazione delle attività assistenziali, delle prestazioni e dei servizi specialistici di competenza.</p> <p>Garantisce la sicurezza del paziente nell'erogazione delle attività assistenziali.</p> <p>Garantisce il raggiungimento degli obiettivi economici, e qualitativi assegnati.</p> <p>Garantisce la ottimizzazione delle risorse in funzione degli obiettivi e dei risultati.</p> <p>Assicura il miglioramento continuo, secondo criteri di efficienza e di efficacia delle attività assistenziali di competenza.</p> <p>Assicura il coordinamento delle strutture afferenti all'U.O.C.</p> <p>Collabora alla valutazione e verifica della qualità delle prestazioni erogate mediante sistemi valutativi.</p> <p>Collabora alla realizzazione di sistemi integrati di gestione dei dati e delle informazioni.</p> <p>Assicura la produzione ed implementazione di protocolli / procedure / percorsi.</p> <p>Assicura la promozione di percorsi formativi rivolti a migliorare le attività assistenziali di competenza.</p> <p>Provvede alla gestione della scheda informatizzata di Pronto Soccorso.</p> <p>Gestione della priorità di accesso alle prestazioni di Pronto Soccorso.</p> <p>Collabora alla definizione del Piano delle attività del Dipartimento di Emergenza.</p> <p>Collabora al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento di Emergenza.</p> <p>Garantisce le attività assistenziali e di organizzazione dell'assistenza.</p> <p>Adotta le necessarie iniziative per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di contrattazione di budget attraverso il concorso di tutte le articolazioni che afferiscono all'U.O.C.</p> <p>Negozia gli obiettivi di budget con il Dipartimento di Emergenza.</p> <p>Redige la turnistica del personale afferente all'U.O.C.</p> <p>Individua il fabbisogno formativo dell'U.O.C. al fine della redazione del Piano Formativo Dipartimentale.</p> <p>Redige i protocolli, le procedure dell'U.O.C. ed implementa le linee guida, i protocolli, le procedure e i percorsi di valenza dipartimentale e interdipartimentale.</p> <p>Facilita attività di audit interno.</p> <p>Raccoglie i dati di attività e contribuisce, per quanto di competenza, all'implementazione del flusso informativo aziendale.</p> <p>Garantisce la completezza delle schede informatizzate di pronto soccorso.</p> <p>Comunica al Dipartimento di Emergenza i fabbisogni per gli acquisti che richiedono programmazione annuale o pluriennale, o aventi natura di investimento.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione; Soccorso e Assistenza sanitaria di emergenza/urgenza Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria;
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, familiari, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Convinzioni religiose - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato

		<ul style="list-style-type: none"> - Vita sessuale - Dati giudiziari
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Farmacie territoriali; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p>Conservazione Illimitata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronto Soccorso: referti, registri, scheda triage; - Scheda di Pronto Soccorso. <p>Conservazione 10 anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Referti radiografici - Reperibilità, chiamate e turni, registri personale.
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Unità Operative	Personale delle UO sanitarie e altri dipartimenti
	Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione anestesia e rianimazione

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrative e sanitarie correlate al supporto anestesiológico alle attività chirurgiche ed alle indagini strumentali. Assistenza al paziente critico.
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Assicura il necessario supporto anestesiológico alle attività chirurgiche ed alle indagini strumentali invasive attraverso l'uso adeguato di farmaci anestetici. Provvede alla tutela delle funzioni vitali in caso di insufficienza di uno o più organi attraverso il trattamento intensivo del paziente critico. Contrasta il dolore sotto ogni aspetto e forma attraverso il trattamento dei pazienti affetti da dolore acuto e cronico. Provvede alla gestione ed utilizzazione secondo modalità coordinate ed integrate delle risorse umane finanziarie e tecnologiche attribuite.</p>

	<p>Assicura la garanzia di corretta erogazione delle attività assistenziali, delle prestazioni e dei servizi specialistici di competenza.</p> <p>Assicura la garanzia della sicurezza del paziente nell'erogazione delle attività assistenziali.</p> <p>Provvede all'ottimizzazione delle risorse in funzione degli obiettivi e dei risultati.</p> <p>Garantisce il raggiungimento degli obiettivi economici, e qualitativi assegnati.</p> <p>Assicura il miglioramento continuo, secondo criteri di efficienza e di efficacia delle attività assistenziali di competenza.</p> <p>Provvede al coordinamento delle strutture afferenti all'U.O.C.</p> <p>Collabora alla valutazione e verifica della qualità delle prestazioni erogate mediante sistemi valutativi.</p> <p>Collabora alla realizzazione di sistemi integrati di gestione dei dati e delle informazioni.</p> <p>Favorisce la produzione ed implementazione di protocolli / procedure / percorsi.</p> <p>Promuove percorsi formativi rivolti a migliorare le attività assistenziali di competenza.</p> <p>Provvede alla gestione della cartella informatizzata di Sala Operatoria.</p> <p>Collabora al raggiungimento degli obiettivi del Dipartimento di Emergenza.</p> <p>Provvede alla garanzia dell'assistenza rianimatoria intra-ospedaliera in emergenza.</p> <p>Collabora alla definizione del Piano delle attività del Dipartimento di Emergenza.</p> <p>Garantisce le attività assistenziali e di organizzazione dell'assistenza.</p> <p>Adotta le necessarie iniziative per il raggiungimento degli obiettivi definiti in sede di contrattazione di budget attraverso il concorso di tutte le articolazioni che afferiscono all'U.O.C.</p> <p>Negozia gli obiettivi di budget con il Dipartimento di Emergenza</p> <p>Redige la turnistica del personale afferente all'U.O.C.</p> <p>Individua il fabbisogno formativo dell'U.O.C. al fine della redazione del Piano Formativo Dipartimentale.</p> <p>Redige i protocolli, le procedure dell'U.O.C. ed implementa le linee guida, i protocolli, le procedure e i percorsi di valenza dipartimentale e interdipartimentale.</p> <p>Facilita attività di audit interno.</p> <p>Raccoglie i dati di attività e contribuisce, per quanto di competenza, all'implementazione del flusso informativo aziendale.</p> <p>Comunica al Dipartimento di Emergenza i fabbisogni per gli acquisti che richiedono programmazione annuale o pluriennale, o aventi natura di investimento, (dispositivi medici attrezzature elettromedicali e non e beni ammortizzabili).</p> <p>Negozia, sulla base degli obiettivi di produzione attribuiti, i budget di straordinario e prestazioni aggiuntive.</p> <p>Promuove tutte le misure che concorrono all'innalzamento del livello di umanizzazione e personalizzazione delle cure.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione; Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria;
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, familiari, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Convinzioni religiose - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato - Vita sessuale - Dati giudiziari

Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità sanitaria (sindaco) professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>Conservazione Illimitata:</u> - Cartelle cliniche - Scheda anestesiologicala <u>Conservazione 10 anni:</u> - Reperibilità, chiamate e turni, registri personale.
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Anestesia e Terapia Intensiva, le altre UO sanitarie ed altri dipartimenti.
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione patologia clinica

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrativa, programmatica, gestionale e di valutazione concernente l'attività di patologia clinica
	Descrizione estesa Trattamento	Coordina le articolazioni organizzative favorendo la massima integrazione delle funzioni e delle attività perseguendo l'ottimizzazione dell'uso delle risorse, in modo da cogliere gli obiettivi di esercizio assegnati. Persegue la ricerca di nuovi modelli organizzativi, per l'integrazione e l'utilizzo comune di spazi, risorse umane e tecnologiche. Cura la promozione ed assicura, mediante verifica sistematica, la qualità delle prestazioni, dell'efficienza e della produttività con cui vengono svolte le attività, sulla base di indicatori propri e/o forniti dalla Direzione Aziendale, sentito il Comitato di Dipartimento. Propone piani di formazione continua e di iniziative atte al mantenimento e al miglioramento del patrimonio culturale e tecnico scientifico delle risorse umane assegnate.

		<p>Contribuisce all'esercizio delle funzioni aziendali di governo clinico, mettendo a disposizione tutti gli strumenti operativi gestionali di competenza.</p> <p>Persegue il coordinamento operativo interdipartimentale e con le articolazioni territoriali al fine ultimo di migliorare l'appropriatezza delle richieste.</p> <p>Persegue ed assicura la più ampia informazione interna ed esterna all'Azienda mediante appropriata e continuativa opera di comunicazione.</p> <p>Assicura la gestione del processo analitico degli esami urgenti in un unico flusso di lavoro.</p> <p>Definisce il processo dell'Area Analitica assegnata, garantendone corretto funzionamento e miglioramento continuo.</p> <p>Esegue in prima persona esami e/o parametrizzazioni peculiari, assicurandone l'accuratezza e fornire interpretazione commentata di test di particolare impegno professionale.</p> <p>Organizza e pianifica la formazione del personale laureato della propria Area Operativa.</p> <p>Definisce la tecnologia e la metodologia per l'esecuzione degli esami di Laboratorio in regime d'emergenza/urgenza.</p> <p>Intrattiene ed assicura rapporti e counselling continuativo con i reparti/divisioni.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività correlate alle prestazioni ambulatoriali di diagnostica di laboratorio.</p> <p>Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione.</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria</p>
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, Dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato - Vita sessuale - Dati giudiziari
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registri di vario genere <p><u>Conservazione 10 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Moduli accettazione - Modulo richiesta esami <p><u>Conservazione 5 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Impegnative - Turni <p><u>Conservazione 1 anno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deleghe ritiro referti - Rapporti lista risultati
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database

Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Patologia Clinica Aziendale
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione radiodiagnostica, medicina nucleare e radioterapia

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitaria, amministrativa, programmatoria, gestionale e di valutazione concernente l'attività di radiodiagnostica, medicina nucleare e radioterapia
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Garantisce la produzione delle prestazioni previste dai processi di negoziazione con adeguati livelli di efficacia, qualità, appropriatezza mediante il coordinamento, l'integrazione e la razionalizzazione delle risorse umane e strumentali assegnate al Dipartimento, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie concordate nel processo di budgeting.</p> <p>Contribuisce all'esercizio della funzione aziendale di governo clinico mettendo a disposizione gli strumenti operativo-gestionali di competenza.</p> <p>Assicura, in ambito dipartimentale, processi decisionali condivisi e trasparenti.</p> <p>Contribuisce alla realizzazione delle trasformazioni innovative operative ed organizzative aziendali, attivando e stimolando la progettualità all'interno del Dipartimento.</p> <p>Promuove lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze mediante la definizione di piani formativi e di aggiornamento insieme alle Unità Operative e alla Servizio Infermieristico e Tecnico.</p> <p>Coordina l'azione del Dipartimento con quella delle altre strutture del Presidio e dell'Azienda per contribuire al migliore risultato complessivo del sistema curante.</p> <p>Assicura al Vertice strategico aziendale la disponibilità del supporto clinico e tecnico di competenza nelle attività programmatiche e nelle relazioni esterne.</p> <p>Garantisce la produzione delle prestazioni di diagnostica per immagini con metodiche rx convenzionali TAC e RMN e prestazioni di terapia endovascolare e mini invasiva, nelle patologie di interesse pertinente, sia per l'attività programmata, sia in regime di emergenza.</p> <p>Accentra nel Presidio HUB tutte le prestazioni di Radiologia Vascolare anche Periferica.</p> <p>Assicurare adeguati livelli di efficacia, qualità, appropriatezza delle prestazioni erogate.</p> <p>Assicurare il governo clinico mediante stesura di protocolli condivisi.</p> <p>Uniformare le metodologie di lavoro all'interno della U.O. al fine di rendere il più possibile omogenea l'erogazione della prestazione.</p>

		<p>Assicura l'utilizzo ottimale delle risorse umane e strumentali assegnate mediante l'applicazione di procedure condivise con le componenti professionali dell'Unità Operativa.</p> <p>Individua le possibili aree di miglioramento e promuove lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze mediante la definizione di piani formativi e di aggiornamento.</p> <p>Promuovere e verificare l'integrazione delle attività afferenti alle Strutture Semplici ed agli Incarichi Professionali con l'attività complessiva dell'Unità Operativa.</p> <p>Presidia i rapporti dell'Unità Operativa con l'utenza nell'ottica dell'umanizzazione dei servizi.</p> <p>Coordina l'azione dell'Unità Operativa con quella delle altre strutture del Dipartimento per il raggiungimento degli obiettivi comuni.</p> <p>Fornisce supporto e collaborazione alla Radiodiagnostica.</p> <p>Garantire il trattamento, in urgenza/emergenza e in elezione delle persone con patologie neoplastiche</p> <p>Realizzare le attività previste nei piani di formazione aziendale</p> <p>Contribuire alla valorizzazione, formazione e sviluppo delle competenze del personale.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività sanitaria ed amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione.</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria</p>
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato - Dati giudiziari
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registri di vario genere <p><u>Conservazione 10 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Moduli accettazione - Modulo richiesta esami <p><u>Conservazione 5 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Impegnative - Turni <p><u>Conservazione 1 anno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deleghe ritiro referti - Rapporti lista risultati
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa

ASL Lanciano Vasto Chieti - Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR - Rev. 1.0

Unità Operative	UOC/UOSD di Radiologia, Medicina Nucleare, Radioterapia oncologica, Radiologia Senologica, altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione fisica sanitaria

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitaria ed amministrativa, programmatoria, gestionale e di valutazione concernente l'attività di fisica sanitaria
	Descrizione estesa Trattamento	Garantire all'Azienda il rispetto della normativa per ciò che riguarda la tutela del rischio nell'impiego di radiazioni ionizzanti. Supportare il personale dirigente medico per la corretta applicazione dei principi di giustificazione e ottimizzazione, parte integrante del governo clinico. Garantire la corretta somministrazione di dose ai pazienti nelle attività diagnostiche e terapeutiche. Gestisce il Servizio dosimetrico personale che fornisce la dosimetria individuale per tutta l'Azienda. Promuove le procedure inerenti la garanzia di qualità (verifica LOR, messa a punto di protocolli e tecniche per l'ottimizzazione continua del controllo di qualità). Sovrintende al controllo qualità (e alla manutenzione) delle attrezzature generatrici di radiazioni ionizzanti e del relativo imaging. Sovrintende alla tutela della salute dei lavoratori impegnati nelle attività con impiego di radiazioni ionizzanti mediante la funzione dell' Esperto Qualificato. Analizza i bisogni formativi dell'U.O. di Fisica Sanitaria e coordinare le attività di accreditamento. Mantiene rapporti interni continui con i responsabili delle altre U.O. del Dipartimento dei Servizi nonché e di altri dipartimenti con i relativi responsabili per le attività di pertinenza.
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Attività sanitarie ed amministrative correlate a quelle di prevenzione e tutela del rischio nell'impiego di radiazioni ionizzanti. Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati personali - Stato di salute: attuale e pregresso
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.

Comunicazione e Trasferimento all'estero (Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) (Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registri di vario genere <p><u>Conservazione 10 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Moduli accettazione - Modulo richiesta esami <p><u>Conservazione 5 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Impegnative - Turni <p><u>Conservazione 1 anno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deleghe ritiro referti - Rapporti lista risultati
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) (Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative	UOSD Fisica Sanitaria Medica, altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione anatomia e istologia patologica

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitaria ed amministrativa, programmatoria, gestionale e di valutazione concernente l'attività di anatomia e istologia patologica e citodiagnostica
	Descrizione estesa Trattamento	<p>Assicurare l'esecuzione delle diagnosi richieste per pazienti interni ed esterni su tutto il territorio aziendale nel rispetto di quanto definito nello Standard di Prodotto e Servizio.</p> <p>Pianificare le risorse necessarie ad assicurare la funzionalità dell'U.O. con l'obiettivo di ottenere il miglior rapporto fra qualità e costi.</p> <p>Perseguire il miglioramento del Governo Clinico.</p> <p>Assicurare l'analisi dei bisogni formativi e lo sviluppo di una formazione continua.</p> <p>Garantire la verifica ed il miglioramento del sistema di Qualità.</p> <p>Assicurare e coordinare l'attività di diagnostica istopatologica, comprendendo anche l'attività del settore diagnosi macroscopica e prelievamento pezzi operatori.</p> <p>Mantenere e favorire i rapporti e la collaborazione con le altre U.O. alle quali il Servizio è rivolto, con specifico obiettivo di promuovere il reciproco scambio di informazioni in merito alla casistica routinaria ed agli eventuali aggiornamenti scientifici.</p>
	Finalità del Trattamento (Art. 30 c.1 b)	<p>Attività amministrative e sanitarie concernenti l'attività di anatomia e istologia patologica</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria</p>
	Categorie di Interessati	Pazienti, dipendenti

Art. 30 c.1 c)	
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Stato di salute: attuale e pregresso
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.</p>
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registri di vario genere <p><u>Conservazione 10 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Moduli accettazione - Modulo richiesta esami <p><u>Conservazione 5 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Impegnative - Turni <p><u>Conservazione 1 anno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Deleghe ritiro referti - Rapporti lista risultati
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Anatomia e Istologia Patologica, UOSD Citodiagnostica, altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione servizio immuno-trasfusionale

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitaria ed amministrativa, programmatoria, gestionale e di valutazione concernente l'attività immuno-trasfusionale
	Descrizione estesa Trattamento	Garantisce lo svolgimento delle attività di supporto alla programmazione regionale in materia di attività trasfusionali e di coordinamento e controllo tecnico-scientifico della rete trasfusionale regionale, in sinergia con il Centro Nazionale Sangue (CNS).

	<p>Cura la gestione delle attività di produzione aziendali, ovvero delle attività di selezione e controllo dei donatori, della raccolta, della lavorazione/trattamento, della qualificazione biologica, controllo di qualità, validazione, conservazione e distribuzione del sangue e degli emocomponenti per uso clinico e del plasma destinato al frazionamento industriale.</p> <p>Provvede alla gestione dei programmi di raccolta SCO (sangue cordonale ombelicale) in collaborazione con le altre unità operative coinvolte (Ostetricia, Pediatria, Direzione Medica di Presidio e Banca regionale SCO) ed il controllo di primo livello dei donatori di CSE.</p> <p>Promuove la donazione del sangue come strumento volto ad aumentare il controllo sui principali determinanti della salute.</p> <p>Fornisce il supporto per la programmazione regionale in materia trasfusionale.</p> <p>Provvede al coordinamento e al controllo tecnico-scientifico della Rete Trasfusionale Regionale.</p> <p>Assicura la gestione amministrativa e dei rapporti convenzionali.</p> <p>Assicura la gestione diretta di alcuni processi trasfusionali primari (OTR).</p> <p>Assicura la produzione di emocomponenti per uso clinico e plasma destinato alla produzione di medicinali plasmaderivati.</p> <p>Garantisce la qualità e la sicurezza nelle attività di raccolta, controllo, lavorazione, conservazione e distribuzione del sangue e dei suoi emocomponenti.</p> <p>Concorre a migliorare lo stato di salute dell'utenza attraverso l'erogazione di prestazioni diagnostiche e terapeutiche correlate alla medicina trasfusionale rispettando gli aspetti di accessibilità, tempestività e la continuità degli interventi assistenziali.</p> <p>Garantisce supporto trasfusionale e consulenza di patologia dell'emostasi ai pazienti ricoverati nelle Aziende afferenti al Dipartimento e ai pazienti esterni afferenti agli ambulatori trasfusionali.</p> <p>Garantisce l'appropriatezza della richiesta trasfusionale attraverso la divulgazione delle Linee Guida Trasfusionali, le consulenze di Medicina Trasfusionale, il monitoraggio delle richieste e la partecipazione ai Comitati Ospedalieri per il Buon Uso del Sangue.</p> <p>Partecipa ai tavoli regionali su aspetti tecnici e organizzativi di Medicina Trasfusionale.</p> <p>Applica il sistema di Emovigilanza al fine di garantire la sicurezza del Paziente e del Donatore di sangue.</p> <p>Impiega i principi della 'buona pratica di laboratorio' per garantire la qualità dei risultati dei laboratori del Dipartimento.</p> <p>Fornisce ai clinici consulenze ai referti.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività sanitarie ed amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione: in particolare al fine di garantire la tracciabilità del percorso di ogni unità di sangue prelevata, fino al suo impiego, e cioè dal donatore al ricevente, onde consentire di porre in atto eventuali ulteriori misure a tutela della salute del ricevente e del donatore.</p> <p>Attività sanitarie ed amministrative correlate alle trasfusioni di sangue umano</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria</p>
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, Donatori, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato - Vita sessuale
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p>

		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.
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>Conservazione Illimitata:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Sangue: percorso unità trasfusionali (prelievo, destinazione finale, consenso a donazione, risultati indagini di validazione); schede personali anamnestiche; richieste di trasfusione; - Sangue: registro donatori; - Sangue: registro riceventi. <u>Conservazione 20 anni:</u> <ul style="list-style-type: none"> - Sangue – registrazioni determinazione emogruppo, anticorpi irregolari, reazioni trasfusionali, prove di compatibilità.
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Unità Operative	UOC Servizio Trasfusionale Aziendale/ UOC Servizio Trasfusionale Territoriale e CRS, altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione Farmacia Ospedaliera e Territoriale

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrative e sanitarie correlate all'assistenza farmaceutica territoriale e ospedaliera
	Descrizione estesa Trattamento	Predisporre le misure atte al controllo della spesa farmaceutica, riferita agli specialisti interni che prescrivono per il SSR e di quella ospedaliera. Assicura la programmazione dell'approvvigionamento, nel rispetto delle normative, dei farmaci, dei sanitari, dei dispositivi medici, compresi i diagnostici, dei reattivi e di ogni altro bene di competenza della Farmaceutica da erogare all'interno degli ospedali, e per gli aventi diritto in assistenza territoriale ambulatoriale afferenti ai centri di riferimento ospedalieri. Programma e coordina i piani di informazione sul farmaco e sui Dispositivi Medici, compresi i diagnostici. Programma i piani di Farmacovigilanza, sia territoriale che ospedaliera, nel rispetto delle direttive Ministeriali e Regionali. Gestisce e controlla i Flussi informativi verso la Regione. Negozia, sulla base degli obiettivi di produzione attribuiti, i budget di straordinario e prestazioni aggiuntive distintamente per i servizi diagnostici e per le strutture complesse di farmacia.

Provvede all'approvvigionamento di medicinali, dispositivi medici e disinfettanti non gestiti dalla UO "Governo acquisti beni e forniture" per le unità operative dell'Ospedale.

Provvede alla produzione di preparati galenici officinali e magistrali e sacche per nutrizione parenterale.

Effettua ispezioni e controlli degli armadi degli stupefacenti, dei farmaci scaduti e della corretta conservazione dei farmaci nelle diverse unità operative ospedaliere.

Svolge attività di informazione tecnica scientifica al personale sanitario sui farmaci, su nuovi principi attivi e sui dispositivi medici in uso.

Trasmette all'AIFA le segnalazioni di reazioni avverse da farmaci provenienti dai medici e dal personale sanitario di tutta l'Azienda.

Redige e aggiorna il Prontuario Terapeutico Ospedaliero Aziendale e il Repertorio Aziendale dei Dispositivi Medici a seguito delle risultanze dei lavori delle commissioni aziendali a ciò preposte con la collaborazione di un farmacista dell'UO "Farmaceutica Territoriale".

Gestisce il budget di spesa assegnato nel rispetto delle procedure previste nei regolamenti aziendali (es. spese in economia, contabilità, ...).

Rende disponibili, ai fini delle procedure di gara attuate dalla UOC Acquisizione Beni e Servizi, i capitolati tecnici di gara d'appalto.

Riceve, controlla, conserva e distribuisce, ai reparti ospedalieri, ed ai Distretti, i farmaci, le sostanze stupefacenti, le preparazioni parenterali, i dietetici, i diagnostici, i dispositivi medici e il materiale sanitario.

Gestisce in modo informatizzato il magazzino.

Elabora report e statistiche su richiesta della Direzione Strategica e degli organi competenti (Ministero della Salute, Regione Abruzzo e Agenzia Sanitaria Regionale).

Elabora report trimestrali sull'andamento della spesa farmaceutica sostenuta dalle UU.OO.CC. ospedaliere, dai distretti e dalle altre strutture territoriali.

Effettua attività di controllo dell'appropriatezza prescrittiva delle terapie farmacologiche e sull'impiego dei dispositivi medici.

Allestisce chemioterapici antitumorali.

Partecipa attivamente ai progetti del Comitato per la lotta alle Infezioni Ospedaliere.

Partecipa attivamente alle riunioni del Comitato Etico, del Comitato Ospedale-Territorio senza dolore e della Commissione per l'uso appropriato del farmaco e della diagnostica e del Comitato per il buon uso del sangue.

Controlla e spedisce i piani terapeutici che transitano nella Farmacia Ospedaliera per il successivo inoltro alla UOC Farmacia Territoriale.

Controlla la conformità dei radio farmaci allestiti in medicina nucleare.

Collabora nella stesura delle procedure operative relative alla gestione dei farmaci e dei dispositivi.

Controlla l'appropriatezza delle prescrizioni off-label.

Provvede alla distribuzione dei registri interni di carico e scarico degli stupefacenti e alla distribuzione dei ricettari speciali di prelievo e restituzione dei farmaci scaduti.

E' responsabile dei flussi informativi Farmed, File R, Dispositivi Medici e degli ulteriori flussi che dovessero eventualmente attivarsi.

Provvede all'aggiornamento del Prontuario dei Farmaci HOSP, Legge 648/96 e farmaci per fibrosi cistica in collaborazione con la UOC Farmacia Territoriale.

Provvede alla dispensazione diretta dei farmaci sulla base delle direttive ed accordi regionali. In particolare garantisce il primo ciclo terapeutico ai pazienti in dimissione, i farmaci ex allegato 2 (ora HOSP), i farmaci per la fibrosi cistica, i farmaci off-label e i farmaci ex legge 648/96 e s.m.i. in collaborazione con la UOC Farmacia Territoriale.

		<p>Predispone l'istruttoria dei dossier relativi alle richieste di inserimento dei farmaci nel P.T.O. e dei dispositivi medici nel RD.M. per quanto attiene le caratteristiche tecniche, la destinazione d'uso ed i costi.</p> <p>Provvede all'attuazione delle gare centralizzate a livello regionale e in casi particolari (prodotti non gestiti o aggiudicati a livello di gara centralizzata regionale) provvede attraverso l'attuazione di trattative private in collaborazione con la UOC Acquisizione Beni e Servizi.</p> <p>Effettua attività di vigilanza su case di cura private accreditate e non accreditate, strutture residenziali per anziani e adulti inabili, sulle case protette e gli istituti di pena, per quanto attiene la corretta gestione del farmaco e prodotti farmaceutici, con particolare riferimento alle preparazioni stupefacenti di cui al D.P.R n. 309/90 e s.m.i. in collaborazione con la UOC Farmacia Territoriale.</p> <p>Svolge attività di informazione ai cittadini e ai sanitari sulle modalità prescrittive in regime SSN. in collaborazione con la UOC Farmacia Territoriale.</p> <p>Partecipa a programmi di politica del farmaco integrati con la UOC Farmacia Territoriale.</p> <p>Istruisce i seguenti provvedimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> -autorizzativi di apertura di sedi farmaceutiche e dispensari farmaceutici; -autorizzativi di trasferimento della titolarità delle farmacie; -autorizzativi di trasferimento dei locali delle farmacie; -autorizzativi della gestione ereditaria delle farmacie; -autorizzativi delle sostituzioni del titolare delle farmacie; -di riconoscimento e liquidazione dell'indennità di disagiata residenza ai farmacisti rurali; -relativi ai turni e alle ferie delle farmacie; -relativi alla chiusura temporanea delle farmacie; -relativi alla decadenza dall'autorizzazione all'esercizio delle farmacie. <p>Verifica il pagamento delle tasse di concessione governativa.</p> <p>Effettua ispezioni preventive, ordinarie e straordinarie delle farmacie e dei dispensari.</p> <p>Effettua ispezioni sui depositi all'ingrosso di medicinali e di gas medicali.</p> <p>Provvede alla corretta tenuta e gestione dei registri concernenti i titolari delle farmacie, i direttori responsabili, i collaboratori ed i praticanti.</p> <p>Assicura gli adempimenti in materia di distruzione di sostanze e preparazioni stupefacenti e psicotrope.</p> <p>Provvede alla vidimazione dei registri degli stupefacenti.</p> <p>Assicura gli adempimenti in materia di terza sezione dei buoni acquisto delle sostanze e preparazioni stupefacenti e psicotrope.</p> <p>Svolge attività relativa a prelievi e controlli di farmaci ed altro materiale sanitario, per i controlli disposti dal Ministero della Salute e dall'Assessorato alla Sanità.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<ul style="list-style-type: none"> - Gestione e dispensazione dei farmaci a livello ospedaliero e territoriale - Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, personale delle farmacie territoriali, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Stato di salute: attuale e pregresso - Vita sessuale
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Farmacie convenzionate;</p>

		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.
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>ILLIMITATO</u> <ul style="list-style-type: none"> - Farmacie – Atti inerenti la titolarità - Documenti strategici di programmazione, pianificazione, rendicontazione delle attività - Verbali di controllo/sopralluogo/ segnalazione autorità giudiziaria, ecc... - Contenzioso con Farmacie relativo a ricette contestate Documenti relativi a interventi da parte dei NAS - Visita ispettiva sui magazzini all'ingrosso di medicinali - Autorizzazione all'apertura di esercizio farmaceutico o di modifica di locali già esistenti (sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi) - Tenuta del registro dei farmacisti (nuove assunzioni, cessazioni, stati di servizio, nomina titolari e sostituti, ecc... sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi) - Richiesta e autorizzazioni trasferimento farmacie: (sino alla cessazione dell'attività o modifiche alla titolarità dell'esercizio - subingressi) <u>10 ANNI</u> <ul style="list-style-type: none"> - CUF, farmaci prescrivibili con attivazione Registro ASL- scheda di segnalazione - Autorizzazioni Off-label - Modulistica di vario genere - Registri di farmacia stupefacenti - <u>5 ANNI</u> <ul style="list-style-type: none"> - Ricette mediche integre di fustelle, spedite e consegnate dalle farmacie convenzionate - Stupefacenti, registri di farmacia e relativa documentazione 5 anni dall'ultima registrazione - Monitoraggio / Report sul consumo / impiego di farmaci - Analisi sul consumo delle risorse - Analisi sulla corretta erogazione e pagamento di ricette di farmaci in regime di SSN - Richiesta motivata personalizzata <u>ALTRO</u> <ul style="list-style-type: none"> - Stupefacenti, blocchetti esauriti moduli per restituzione farmaci alla farmacia 2 anni dall'ultima richiesta - Stupefacenti, blocchetti esauriti moduli richieste interne dei reparti alla farmacia 2 anni dall'ultima richiesta
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Unità Operative	UOC Farmacia ospedaliera, UOSD Farmacia territoriale, altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati

	<p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>
--	--

Gestione servizio dipendenze patologiche

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitarie e amministrative correlate alle dipendenze: tossicodipendenza, alcolismo, farmacodipendenza, gioco d'azzardo, tabagismo
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Concorre a promuovere la salute delle persone con Disturbo da Uso di Sostanze o Disturbo da Gioco d'Azzardo come aspetto della salute generale in ogni fascia di età, in collaborazione con tutte le altre agenzie sanitarie e sociali del territorio.</p> <p>Concorre a tutelare i diritti di effettiva cittadinanza delle persone con delle persone con DUS o DGA che rischiano di produrre discriminazioni ed emarginazioni dal tessuto sociale.</p> <p>Garantisce l'accesso ai servizi favorendo il superamento di ogni forma di pregiudizio o disuguaglianza, e favorendo la crescita di una cultura che elimini ogni forma di discriminazione.</p> <p>Produce prestazioni e servizi appropriati, qualificati e centrati sulla persona, favorendo la partecipazione dell'utente al proprio piano di trattamento, ed assicurando la unitarietà e continuità degli interventi con un uso razionale delle risorse.</p> <p>Garantisce alla utenza di riferimento una presa in carico effettiva, comprendente le sfere sanitaria e sociale, provvedendo direttamente alla erogazione delle prestazioni di pertinenza ed organizzando, se necessario, l'integrazione con le prestazioni rese da altri dipartimenti aziendali od Enti.</p> <p>Si rende garante dell'accoglienza, diagnosi e presa in carico del paziente e del contesto familiare predisponendo, per ogni singolo utente, un programma terapeutico riabilitativo con valutazione diagnostica multi-disciplinare iniziale e monitoraggio periodico in relazione ai risultati degli interventi effettuati.</p> <p>Svolge attività di psicodiagnosi, di "counseling", di sostegno psicologico, sociale ed educativo e di psicoterapia, al soggetto e alla famiglia, anche in collaborazione con altri servizi aziendali.</p> <p>Attua terapie farmacologiche specifiche, compreso il monitoraggio clinico e laboratoristico.</p> <p>Governa il coordinamento a livello territoriale di tutti gli interventi in materia di dipendenze svolti dai servizi erogativi delle dipendenze e le azioni d'integrazione con l'area della Salute Mentale.</p> <p>Definizione di protocolli diagnostico-terapeutici e di linee guida per l'area delle dipendenze, organizzazione dell'offerta terapeutica e socio-riabilitativa.</p> <p>Coordinamento e monitoraggio degli interventi di prevenzione terapeutici e riabilitativi erogati dai Ser.D. operanti sul territorio.</p> <p>Promozione di iniziative di sensibilizzazione, informazione sul territorio, in interazione con le altre strutture regionali, l'Amministrazione Penitenziaria, l'Autorità Giudiziaria, gli Enti Comunali, ecc... in collaborazione con i competenti uffici aziendali.</p> <p>Azioni di prevenzione, educazione sanitaria ed informazione nelle scuole e negli ambiti di vita, anche in collegamento con le altre agenzie educative presenti sul territorio e nell'ambito delle linee d'indirizzo aziendali.</p> <p>Rilevazione dei dati statistici ed epidemiologici relativi al territorio di competenza.</p> <p>Analizza il bisogno nell'ambito delle dipendenze da sostanze lecite ed illecite e approfondimento di tutte le forme di dipendenza,</p>

		<p>anche da comportamenti patologici, con predisposizione delle connesse iniziative di competenza.</p> <p>Verifica dell'implementazione e della qualità dei dati, e rispetto dei tempi d'invio ai competenti servizi regionali a garanzia della regolarità dei flussi.</p> <p>Garantisce attività di collaborazione con la Prefettura con il compito di proporre e attuare un percorso finalizzato alla disassuefazione e all'astensione di sostanze stupefacenti.</p> <p>Realizza attività di orientamento e di sostegno in ambito sociale ed educativo.</p> <p>Svolge attività Istituzionali in collaborazione con il Tribunale per i minorenni, Tribunale Ordinario e Tribunale di Sorveglianza e le Forze dell'ordine del territorio in caso di eventi improvvisi relativi a situazioni critiche.</p> <p>Valorizza come risorsa dei servizi la partecipazione dei familiari e del volontariato.</p> <p>Favorisce la collaborazione e l'integrazione degli sforzi di tutti gli attori il cui impegno, nella comunità, può permettere la promozione della salute delle persone con uso o dipendenza da sostanze stupefacenti e/o psicoattive;</p> <p>Concorre con i servizi aziendali dedicati alla valutazione della idoneità alla guida dei cittadini incorsi nella violazione del Codice della Strada per uso di sostanze e/o alcool e dei lavoratori appartenenti alle categorie a rischio per la salute e l'incolumità di terzi.</p> <p>Ricerca modalità innovative sul piano scientifico e organizzativo, in grado di affrontare con la necessaria flessibilità i cambiamenti dei bisogni di salute della popolazione.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività sanitarie e amministrative correlate all'applicazione della disciplina in materia di stupefacenti, sostanze psicotrope e ludopatie</p> <p>Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria</p>
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Utenti/assistiti, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Stato di salute: attuale e pregresso - Vita sessuale - Dati giudiziari
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità sanitaria (sindaco);</p> <p>Professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; farmacie territoriali;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartelle cliniche - Diario infermieristico - Referti (in cartella) <p><u>Conservazione 10 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro carico/scarico stupefacenti
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali

Art. 30 c.1 g)	<ul style="list-style-type: none"> • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Servizio per le Dipendenze (SER.D) altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione Distretto Socio Sanitario di base

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Erogazione prestazioni sanitarie, attività amministrative e servizi socio-assistenziali, in risposta coordinata e continuativa ai bisogni sanitari della popolazione.
	Descrizione estesa Trattamento Atto aziendale	<p>Il Distretto Sanitario rappresenta un'articolazione organizzativa-funzionale finalizzata a realizzare un elevato livello di integrazione tra i diversi servizi che erogano prestazioni sanitarie, e tra questi e i servizi socio-assistenziali, in modo da costituire una risposta coordinata e continuativa ai bisogni sanitari della popolazione. Cura la definizione dell'offerta sanitaria sul territorio coordinandosi con l'Ospedale.</p> <p>Regolamenta la pianificazione e la programmazione delle attività territoriali e, correlativamente, la definizione della dotazione strutturale delle risorse (strumentali, tecnologiche, umane) necessarie all'elaborazione del Programma delle Attività Territoriali (PAT).</p> <p>Regolamenta lo sviluppo dell'integrazione socio-sanitaria con gli Enti d'Ambito Sociale in esse ricadenti, anche attraverso meccanismi di delega, Accordi di Programma di cui il Piano di Zona costituisce lo strumento prioritario.</p> <p>Regolamenta l'erogazione di attività e servizi sanitari efficienti ed efficaci attraverso la produzione diretta e la committenza verso altre strutture produttive aziendali e strutture extra-aziendali.</p> <p>Pianifica e valuta le attività territoriali sanitarie e socio-sanitarie. Propone le modalità attraverso le quali svolgere la negoziazione del budget annuale di Distretto.</p> <p>Individua gli strumenti per migliorare l'equilibrio economico di Distretto.</p> <p>Supporta la Direzione Strategica nei rapporti con i Sindaci del Distretto.</p> <p>Gestisce ed organizza tutti i servizi presenti sul territorio. Elabora linee guida, protocolli operativi e percorsi clinico-organizzativi e assistenziali attraverso le strutture a ciò preposte e ne monitora l'attuazione attraverso il Comitato di Coordinamento delle Attività Distrettuali.</p> <p>Dà attuazione alle linee guida, protocolli operativi e percorsi clinico-organizzativi e assistenziali.</p> <p>Dà attuazione ai programmi aziendali definiti dal Dipartimento Materno Infantile attraverso le Unità Operative afferenti al Distretto.</p> <p>Progetta e attiva protocolli relativi alla presa in carico di pazienti con problemi psichiatrici di particolare rilievo congiuntamente al</p>

		<p>Dipartimento di Salute Mentale nell'ambito del Comitato di Coordinamento delle Attività Distrettuali.</p> <p>Svolge attività orientate alla promozione e mantenimento della salute e coordina le modalità di integrazione degli operatori del Dipartimento di Prevenzione nella sede distrettuale congiuntamente al Dipartimento di Prevenzione nell'ambito del Comitato di Coordinamento delle Attività Distrettuali.</p> <p>Svolge e coordina le attività sociali di Distretto, curando anche i rapporti con i comuni, attraverso la figura del Coordinatore Socio-Sanitario.</p> <p>Controlla l'esecuzione delle convenzioni con effetti in ambito territoriale stipulate con Università, Scuole di Specializzazione, Scuole Medie Superiori ed altri istituti pubblici e privati.</p> <p>Vigila sull'appropriatezza prescrittiva di prestazioni diagnostiche e farmaceutiche.</p> <p>Gestisce i processi amministrativi connessi ai ricoveri degli italiani all' estero sia in assistenza diretta che indiretta ed i relativi rimborsi.</p> <p>Assicura l'assistenza sanitaria di base, ivi compresa la continuità assistenziale, attraverso il necessario coordinamento multidisciplinare, in ambulatorio e a domicilio, tra medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, servizi di continuità assistenziale notturna e festiva, presidi specialistici ambulatoriali e presidi ospedalieri.</p> <p>Assicura il coordinamento dei medici di medicina generale e dei pediatri di libera scelta con le strutture operative a gestione diretta, nonché con i servizi specialistici ambulatoriali e le strutture ospedaliere ed extraospedaliere accreditate.</p> <p>Assicura il raccordo e coordinamento tra i servizi del territorio ed i servizi ospedalieri.</p> <p>Assicura i servizi di attuazione di programmi vaccinali sulla base della programmazione del Dipartimento di Prevenzione.</p> <p>Assicura l'erogazione delle prestazioni sanitarie a rilevanza sociale, connotate da specifica ed elevata integrazione, nonché l'erogazione delle attività socio - assistenziali in accordo di programma con i Piani di Zona degli ambiti sociali locali garantendone l'integrazione con le attività di assistenza sanitaria.</p> <p>Assicura le attività finalizzate alla promozione della salute, in forma diretta e/o facilitatori.</p> <p>Assicura l'assistenza primaria specialistica (che comprende la Specialistica Ambulatoriale, la Specialistica in Accreditamento esterno in regime ambulatoriale e residenziale, l'assistenza integrativa, l'assistenza riabilitativa, l'assistenza protesica).</p> <p>Assicura l'attività di medicina dello sport sulla base della programmazione del Dipartimento di Prevenzione, in forma diretta e/o di facilitazione.</p> <p>Assicura l'attività o i servizi consultoriali per la tutela della salute dell'infanzia, della donna e della famiglia, nonché l'attività ed i servizi di salute mentale nell'età evolutiva.</p> <p>Assicura la presenza di equipe consultoriale formata da assistenti sociali, psicologi, educatori professionali, ostetrica, ginecologi, assistenti sanitarie, infermiere e mediatori linguistico culturali.</p> <p>Assicura l'attività o i servizi rivolti a disabili e anziani.</p> <p>Assicura l'attività o i servizi di cure domiciliari integrate.</p> <p>Assicura l'attività o i servizi per le patologie da HIV e per patologie in fase terminale, in forma diretta e/o di facilitazione.</p> <p>Assicura l'attività medico legale sulla base della programmazione della UOC Medicina Legale.</p> <p>Assicura l'attività di Sanità Penitenziaria.</p> <p>Assicura l'attività, integrata con la UOSD Sorveglianza e assistenza ai migranti.</p> <p>Assicura l'assistenza sanitaria di base, ivi compresa la continuità assistenziale, attraverso il necessario coordinamento multidisciplinare, in ambulatorio e a domicilio, tra medici di medicina generale, pediatri di libera scelta, servizi di continuità assistenziale notturna e festiva, presidi specialistici ambulatoriali e presidi ospedalieri.</p>
--	--	--

	<p>Analizza, programma ed eroga, attraverso le unità operative afferenti al Distretto, le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tenuta registro anagrafe assistiti, con l'iscrizione al SSN., - scelta e revoca del MMG; - esenzione ticket; - convenzioni per la generica e pediatrica; - collaborazione con Unità Valutativa Multidimensionale Distrettuale (UVMD) per gli inserimenti in case di riposo, lungodegenza, RSA, Residenze protette e ADI; - prestazioni specialistiche; - servizi infermieristici in sede; - specialistica accreditata; - commissioni medico legali: invalidi civili -legge 104-cause di servizio; - assistenza protesica; - assistenza e autorizzazioni diverse; - prestazioni infermieristiche, tecnico-riabilitative e psicologiche ADI; - assistenza residenziale; - assistenza domiciliare programmata (ADP); - dimissioni ospedaliere; - assistenza in RSA e lungodegenza; - medicina fiscale (visite ambulatoriali e domiciliari); - Medicina fiscale certificativa; - medicina necroscopica accoglienza; - attività di informazione contraccettiva e IVG; - tutela sanitaria della maternità; - tutela della procreazione cosciente e responsabile; - tutela della salute mentale in età evolutiva; - riabilitazione dei disturbi dell'età evolutiva; - assistenza psicologica; - corsi di preparazione al parto; - attività di sostegno e prevenzione; - vaccinazioni obbligatorie e volontarie; - attività di screening; - tutela dell'adolescenza; - tutela del disagio giovanile in relazione all'abuso di sostanze e dipendenze; - tutela degli atteggiamenti drogatici e di alcool-dipendenze ed abuso di qualsiasi età; - tutela della salute della popolazione immigrata; - tutela della disabilità dell'adulto.
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività di erogazione prestazioni ambulatoriali Accesso a servizi e prestazioni sanitarie e sociali. Iscrizione al SSN e scelta e revoca del medico di assistenza primaria. Adempimenti medico-legali</p>
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, Familiari/Tutori, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Stato di salute: attuale e pregresso - Anche relativi a familiari dell'interessato - Vita sessuale
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità sanitaria (sindaco) professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.</p>

	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>ILLIMITATO</u></p> <p>Cartelle pazienti Attività sociale, relazioni e resoconti Verbali riunioni, ispezioni Continuità assistenziale Contratti di lavoro Farmacie – Atti inerenti la titolarità Medici convenzionati Assegnazione ai medici di zone carenti Personale convenzionato – congedi, retribuzioni, riepiloghi SERD, dati statistici</p> <p><u>10 ANNI</u></p> <p>Assistenza in casa di cura Assistenza invalidi Assistenza riabilitativa in convenzione Autorizzazione ambulatori Autorizzazioni proroga del ricovero o ricoveri in casa di cura Cartelle UVG (Unità di Valutazione Geriatrica) Documentazione premio operosità medici ambulatoriali Cooperative servizi sociali: fatture, ordinativi liquidazione CUF, farmaci prescrivibili con attivazione Registro ASL Distinte contabili Documentazione impianti e strutture gestite Domanda di autorizzazione alla scelta del medico Pareri per apertura di ambulatorio convenzionato MMG o PLS Modello 770/D bis Redditi da lavoro autonomo Ordinativi di liquidazione per cooperative servizi sociali Referti visite e prestazioni specialistiche ambulatoriali SDO delle Case di Cura convenzionate Sussidi Terza sezione buoni acquisto stupefacenti inviata al Servizio Farmaceutico Verbali delle sedute delle valutazioni delle UVG e UVAP</p> <p><u>5 ANNI</u></p> <p>Anagrafe assistiti Assistenza domiciliare Assistenza indiretta Assistenza integrativa Attestazione occupazione stranieri per richiesta iscrizione al SSN Autorizzazione prestazioni specialistiche esterne Calendari attività settimanale e registri prenotazione Cartelle consultoriali, pazienti ambulatoriali, in assistenza domiciliare, in assistenza sociale Verbali Comitato Aziendale dei MMG e dei PLS Avviso pubblicazione turni vacanti Comitato medici specialisti Guardia medica Elenco medici e pediatri con trattenute sindacali Esenzione ticket Attestazione occupazione stranieri per richiesta iscrizione al SSN Modelli E107, E108, E109, E111, E112, E114, E115, E122, E125, E127 per stranieri Impegnative Ispettorato del Lavoro Matrici ricettari riconsegnate dai medici Assistenza domiciliare programmata Competenze mensili medici di medicina generale Comunicazione di ricusazione Prestazioni, autorizzazioni Rendiconti cure termali Prescrizioni protesi Registri carico e scarico rifiuti speciali Ricette mediche</p>

	<p>SERD: piani terapeutici Tracciati di parametri vitali pazienti ambulatoriali Verbali dei Comitati Aziendali dei MMG e dei PLS</p> <p><u>3 ANNI</u> Consenso e informativa per trattamento dati particolari non anonimi per statistica o ricerca scientifica Dati statistici non allegati a deliberazioni o documenti ufficiali</p> <p><u>2 ANNI</u> SERD: registri carico e scarico stupefacenti Blocchetti esauriti moduli restituzione stupefacenti alla farmacia Blocchetti esauriti moduli richieste di stupefacenti alla farmacia Registri di reparto e relativa documentazione stupefacenti</p> <p><u>1 ANNO</u> Autorizzazione presidi sanitari Copie ticket per pagamento prestazioni CUP, prenotazione per prestazioni Deleghe per il ritiro di referti Referti esami di laboratorio ambulatoriali Registri di ambulatorio (visite e prestazioni prenotate) Iscrizione - scelte e revoche del medico Vaccini, richiesta forniture</p>
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	<p>AREA DISTRETTUALE 1:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chieti-Bucchianico - Francavilla-Miglianico-San Giovanni Teatino - Ortona-Orsogna-Tollo <p>AREA DISTRETTUALE 2:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lanciano-Fossacesia - Villa S.Maria-Torricella Peligna-Lama dei Peligni-Atessa <p>AREA DISTRETTUALE 3:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vasto-Casalbordino - San Salvo-Castiglione Messer Marino - Gissi <p>ALTRE UO SANITARIE ED ALTRI DIPARTIMENTI</p>
Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione servizio medicina penitenziaria

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitarie e amministrative per l'assistenza sanitaria nei confronti dei detenuti e degli internati in termini di prestazioni sanitarie

	<p>Descrizione Trattamento</p> <p>estesa</p>	<p>Garantisce l'assistenza sanitaria nei confronti dei detenuti e degli internati in termini di prestazioni di Medicina Generale individuate dai LEA, assistenza specialistica, gestione delle emergenze-urgenze, assistenza infermieristica, fornitura di farmaci e presidi.</p> <p>Garantisce le attività sociali a favore, in particolare, degli internati senza fissa dimora sottoposti alla misura della sicurezza in carcere presenti nella Casa Lavoro di Vasto.</p> <p>Garantisce il raccordo delle attività con quelle assicurate dal Dipartimento di Salute mentale e dalla U.O. delle dipendenze patologiche a favore dei detenuti e degli internati.</p> <p>Garantisce l'assistenza sanitaria a favore dei minorenni e giovani/adulti sottoposti a provvedimento penale residenti nell'ambito aziendale e/o presenti nei servizi della giustizia minorile incidenti sul territorio provinciale.</p> <p>Garantisce l'assistenza psicologica a favore dei detenuti, internati e minorenni sottoposti a provvedimento penale.</p> <p>Garantisce i rapporti tra l'Azienda USL e le direzioni degli Istituti penitenziari del territorio aziendale.</p> <p>Garantisce la gestione delle problematiche inerenti la collaborazione interistituzionale con l'amministrazione penitenziaria, la giustizia minorile, il tribunale di sorveglianza e gli altri organi della magistratura inquirente e giudicante.</p>
	<p>Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)</p>	<p>Attività di prevenzione, promozione della salute, diagnosi, terapia e riabilitazione per istituti penitenziari Presidia il corretto assolvimento delle attività assistenziali nei rapporti tra ASL ed Istituti Penitenziari</p>
	<p>Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)</p>	<p>Pazienti detenuti, dipendenti</p>
	<p>Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)</p>	<p>Dati Personali del paziente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute attuale - Stato di salute pregresso - Dati giudiziari
	<p>Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)</p>	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Farmacie territoriali. Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.</p>
	<p>Comunicazione Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)</p>	<p>e NO</p>
	<p>Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)</p>	<p>Registri di ambulatorio e registri interventi prenotati (1 anno) Referti di laboratorio, referti (1 anno) Referti radiografici o di medicina nucleare (Illimitato, 10 anni la documentazione iconografica) Referti citologici/istologici ambulatoriali (10 anni) Tracciati di parametri biologici ambulatoriali (10 anni) Tracciati di parametri vitali (ECG, EEG,) pazienti ambulatoriali (5 anni se non consegnati ai pazienti) Referti altre prestazioni specialistiche (5 anni) Proposta per richieste di prestazioni sanitarie (5 anni) Cartelle pazienti ambulatoriali (5 anni da ultima prestazione) Assistenza diretta e indiretta, autorizzazioni x ricoveri (10 anni) Consenso a trattamento dati personali (1 anno)</p>

		Consenso al trattamento terapeutico in c.c. (5 anni)
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • formazione • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative		UOC Sanita' Penitenziaria altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica		Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione cure domiciliari

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Assistenza domiciliare integrata
	Descrizione estesa Trattamento	<p>Promuove, in un'ottica di semplificazione dei percorsi e di utilizzo appropriato delle risorse, la cultura dell'integrazione a livello istituzionale e a livello professionale.</p> <p>Garantisce la messa in rete dei diversi Servizi territoriali sanitari, socio-sanitari ed assistenziali affinché vengano definiti e condivisi percorsi di cura appropriati ed efficienti, in grado di rispondere alla domanda di salute senza discontinuità nel passaggio da un nodo della rete ad un altro (es. ospedale-territorio per una dimissione protetta, domicilio/struttura residenziale, ecc).</p> <p>Garantisce la rilevazione dei dati, l'elaborazione ed il monitoraggio per l'assolvimento dei debiti informativi richiesti sia per l'ADI che per le progettualità regionali, contribuendo concretamente all'implementazione della banca dati integrata sulle condizioni di fragilità e di cronicità.</p> <p>Ha autonomia decisionale, tecnico-professionale ed organizzativa.</p> <p>Ha piena responsabilità delle risorse umane e tecnologiche anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati attraverso il processo di Budget.</p> <p>Garantisce l'omogeneità dei servizi domiciliari nell'ambito della ASL.</p> <p>Garantisce l'Obiettivo 1 del Piano di riqualificazione della Regione Abruzzo.</p> <p>Garantisce l'ottimizzazione delle risorse umane assegnate al servizio Cure Domiciliari dell'Azienda.</p> <p>Assicura il collegamento funzionale con altri ambiti funzionali ospedalieri e territoriali.</p> <p>Garantisce la continuità dell'assistenza medica, infermieristica, riabilitativa e specialistica a domicilio.</p> <p>Garantisce la strutturazione di risorse professionali multidisciplinari (sia proprie che con rapporto funzionale ovvero in outsourcing) su tutto il territorio aziendale.</p> <p>Garantisce l'integrazione, sia in termini di programmazione che di erogazione, dell'assistenza realizzata con le risorse del SSR e degli EELL, con le reti sociali di solidarietà attraverso forme di</p>

		<p>collaborazione sviluppate dai soqgetti presenti nel territorio per l'attuazione dei LEA e dei LIVEAS.</p> <p>Garantisce i percorsi integrati di sostegno alla famiglia mediante l'accesso facilitato ai servizi ed alla erogazione di presidi e degli ausili necessari a domicilio.</p> <p>Definisce gli standard qualitativi ed i protocolli di riferimento aziendali per l'erogazione delle prestazioni in ADI e delle Cure Residenziali e Semiresidenziali.</p> <p>Progetta e gestisce un sistema unitario di accesso e presa in carico dei pazienti in ADI per i diversi profili assistenziali previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Monitora la corretta applicazione degli standard e dei protocolli aziendali sulle cure intermedie.</p> <p>Definisce protocolli per la continuità assistenziale alla dimissione dagli ospedali finalizzati all'ottimizzazione dei tempi di accesso all'ADI ed alle strutture residenziali e semiresidenziali.</p> <p>Progetta ed implementa un sistema di monitoraggio dei posti disponibili nelle strutture residenziali e semiresidenziali pubbliche e private convenzionate della provincia.</p> <p>Definisce le schede di addestramento ed i percorsi formativi per tutti gli operatori coinvolti.</p> <p>Progetta e gestisce il Sistema Informativo Aziendale per le attività in ADI ed in regime di presa in carico presso le strutture residenziali e semiresidenziali garantendo l'alimentazione dei flussi informativi aziendali nonché la qualità del flusso informativo.</p> <p>Assume, all'interno della Unità Operativa, la Direzione Esecutiva dei Contratti dei servizi esternalizzati a maggior impatto sul servizio Cure Domiciliari.</p> <p>Valuta la qualità, l'appropriatezza, l'efficienza e la sostenibilità economica delle attività di produzione proprie della UOC secondo indicatori fissati dalla ASL, dalla Regione e dallo Stato.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività sanitarie ed amministrative correlate alla erogazione di attività di assistenza domiciliare</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria;</p> <p>Interventi anche di rilievo sanitario in favore di soggetti bisognosi o non autosufficienti o incapaci, ivi compresi i servizi di assistenza domiciliare;</p>
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, famigliari, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute: attuale e pregresso - dati personali
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo e valutazione assistenza domiciliare erogata (verbali di controllo ed eventuali prescrizioni, report dei controlli). <p><u>Conservazione 10 ANNI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendicontazione strutture sociosanitarie ai fini della remunerazione delle prestazioni. <p><u>Conservazione 5 ANNI:</u></p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione inerente l'erogazione di assistenza domiciliare integrata (Assegnazione di voucher sociosanitario, autorizzazione, Piani individuali di assistenza, attivazione, cartella Sociosanitaria utenti, verbali di equipe valutazione multidimensionale, ecc.); - Autorizzazione erogazione ADI per utenti extra regione.
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • Backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Unità Operative	UOC Cure domiciliari altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione cure palliative

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Cure palliative - Hospice
	Descrizione Trattamento estesa	Garantisce continuità assistenziale al paziente oncologico in fase avanzata di malattia. Effettua attività specialistica consulenziale al domicilio (percorso ADI) per quanto riguarda l'impianto di cateteri venosi centrali a medio-lunga durata. Garantisce le attività di nutrizione clinica e artificiale domiciliare in collaborazione con il sistema delle Cure Domiciliari) Eroga servizi sanitari di tipo diagnostico, terapeutico e riabilitativo nel campo delle Cure Palliative, ricovero (Hospice), consulenziale, di assistenza domiciliare.
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Servizi sanitari di tipo diagnostico, terapeutico e riabilitativo nel campo delle Cure Palliative, ricovero (Hospice), consulenziale.
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Stato di salute: attuale e pregresso - Dati personali
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; farmacie territoriali 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.

Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Controllo e valutazione assistenza domiciliare erogata (verbali di controllo ed eventuali prescrizioni, report dei controlli). <p><u>Conservazione 10 ANNI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Rendicontazione strutture sociosanitarie ai fini della remunerazione delle prestazioni. <p><u>Conservazione 5 ANNI:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentazione inerente l'erogazione di assistenza domiciliare integrata (Assegnazione di voucher sociosanitario, autorizzazione, Piani Individuali di assistenza, attivazione, cartella Sociosanitaria utenti, verbali di equipe valutazione multidimensionale, ecc.); - Autorizzazione erogazione ADI per utenti extra regione.
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Cure Palliative e Hospice altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione dell'igiene e sanità pubblica

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Sorveglianza epidemiologia e profilassi delle malattie infettive e diffuse e delle malattie cronicodegenerative.
	Descrizione estesa Trattamento	<p>Le attività di trattamento riguardano l'epidemiologia e profilassi delle malattie infettive e diffuse e delle malattie cronicodegenerative.</p> <p>Svolge attività di informazione e di educazione sanitaria nei confronti dei cittadini in materia di prevenzione delle malattie infettive.</p> <p>Effettua le vaccinazioni obbligatorie e consigliate</p> <p>Svolge attività di comunicazione dei dati statistico-epidemiologici relativi alle malattie infettive agli organi istituzionali.</p> <p>Svolge attività di promozione della salute e prevenzione delle malattie cronicodegenerative attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio su stili di vita e stato di salute della popolazione (progetto pass); - progetti educativi di promozione della salute; - studi osservazionali sugli stili di vita di categorie mirate di popolazione. <p>Rilascia pareri autorizzativi e nulla-osta all'esercizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di strutture sanitarie, pubbliche e private;

		<ul style="list-style-type: none"> - di strutture sociosanitarie, pubbliche e private; - di strutture ricreative; - di strutture commerciali; - di strutture turistico-ricettive; - di strutture di servizio alla persona; - di istituti scolastici. <p>Svolge, sulle suddette strutture, attività di vigilanza e controllo. Svolge attività di vigilanza tramite l'azione di verifica, con funzioni di polizia giudiziaria, degli adempimenti sulle norme di sanità pubblica, previste dalla vigente normativa prevenzionale. Svolge sopralluoghi su esposto e verifica i piani di rimozione amianto in merito al corretto smaltimento dei rifiuti. Svolge attività, su esposto o su iniziativa, di prelievo su possibili matrici amianto friabile e non. Vidima registri di piscine e laboratori analisi. Effettua controllo qualità, svolge controlli ambientali su richiesta di privati. Svolge controlli ambientali su richiesta di privati. Rilascia pareri su progetto nell' interesse di privati. Valuta le ricadute sulla popolazione degli inquinanti ambientali. Svolge attività di tutela degli aspetti igienico sanitari relativi all'ambiente; programma e svolge le relative attività di vigilanza e controllo.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti assistiti dal Servizio sanitario nazionale Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria Attività certificatorie Prevenzione e tutela della salute Monitoraggio di problemi di salute dei cittadini, prevenzione e miglioramento della salute attraverso l'attività di statistica ed epidemiologia.</p>
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Utenti ed assistiti, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Dati relativi alla salute (attuale, pregressa) - Dati relativi alla vita sessuale (per rilevaz. malattie a trasmissione sessuale) - Dati relativi all'origine razziale ed etnica (per campagne prevenzione tubercolosi o per trasfusioni)
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità sanitaria (sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>ILLIMITATO:</u> Verbali e certificati Registri Vaccinazioni, registri e consensi informati;</p> <p><u>10 ANNI:</u> Autorizzazioni Verbali</p> <p><u>5 ANNI:</u></p>

		Certificazione idoneità Turni reperibilità Autorizzazioni mercati
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di sosta
	Unità Operative	UOC Igiene e sanità pubblica altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività relative all'igiene degli alimenti e nutrizione

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività di verifica preliminare alla realizzazione e/o attivazione di imprese alimentari su progetti edilizi per la costruzione o la modifica di locali nei quali si insedieranno imprese alimentari o prima dell'attivazione, cioè dell'apertura, di imprese alimentari.
	Descrizione Trattamento estesa	Svolge attività di verifica preliminare alla realizzazione e/o attivazione di imprese alimentari (pareri preventivi, commissione nuovi insediamenti produttivi) su progetti edilizi per la costruzione o la modifica di locali nei quali si insedieranno imprese alimentari o prima dell'attivazione, cioè dell'apertura, di imprese alimentari. Effettua un controllo ufficiale dei prodotti alimentari e dei requisiti strutturali e funzionali delle imprese alimentari (verifiche dia, vigilanza e campionamento su programmi, a seguito di allerta sanitari, esposti, segnalazioni ecc), finalizzato a garantire l'idoneità igienico-sanitaria dei processi produttivi e la sicurezza dei prodotti alimentari nelle diverse fasi di produzione, preparazione, deposito, trasporto, somministrazione e vendita. Effettua attività di sorveglianza ed indagini per gli aspetti di competenza in occasione di casi sospetti o accertati di infezioni, intossicazioni, tossinfezioni di origine alimentare, per individuare tempestivamente le fonti di rischio in occasione di malattie correlabili con un veicolo alimentare e limitare ulteriori casi nell'episodio. Tutela le acque destinate al consumo umano: effettua i controlli previsti dalle normative vigenti sulle fonti di alimentazione di acquedotti pubblici (pozzi e sorgenti), sull'acqua erogata dalle reti di distribuzione nei punti in cui è fornita all'utenza e negli stabilimenti che imbottigliano acque minerali naturali. svolge attività di autorizzazione e giudizio di qualità per nuove fonti di approvvigionamento. Vidima i registri acquedotti.

		<p>Effettua la sorveglianza nella commercializzazione e nell'utilizzo dei prodotti fitosanitari.</p> <p>Effettua campionamento su matrici alimentari per la ricerca di residui di prodotti fitosanitari, vigilanza negli esercizi di vendita in merito ai requisiti strutturali, le modalità di conservazione e vendita dei prodotti e sul loro uso.</p> <p>Rilascia autorizzazione sanitaria per il deposito ed il commercio di prodotti fitosanitari.</p> <p>Svolge attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -di consulenza e controllo dei funghi epigei spontanei posti in commercio o esibiti da privati raccoglitori, -di supporto alle strutture sanitarie in caso di intossicazioni da funghi, -di informazione ed educazione sanitaria rivolta alla popolazione, agli studenti, ai raccoglitori, ai commercianti. <p>Effettua la sorveglianza nutrizionale nonché la raccolta mirata di dati epidemiologici, consumi ed abitudini alimentari, rilievi dello stato nutrizionale per alunni di popolazione.</p> <p>Effettua interventi di prevenzione nutrizionale nell'infanzia e nell'adolescenza: attività educativa, formativa e informativa per la diffusione di conoscenze di stili alimentari corretti e protettivi rivolti alla popolazione scolastica.</p> <p>Effettua interventi nutrizionali per la ristorazione collettiva (scuole, case di riposo, mense aziendali).</p> <p>Predisporre, verifica e controlla le tabelle dietetiche proposte nell'ambito della ristorazione collettiva.</p> <p>Svolge indagini nutrizionali sulla qualità dei pasti forniti.</p> <p>Effettua la consulenza sui capitolati per i servizi di ristorazione.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti assistiti dal Servizio sanitario nazionale</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria</p> <p>Attività certificatorie</p> <p>Monitoraggio di problemi di salute dei cittadini, prevenzione e miglioramento della salute attraverso l'attività di statistica ed epidemiologia</p>
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Utenti ed assistiti, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati Personali
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p>ILLIMITATO: Verbali e certificati Registri Vaccinazioni, registri e consensi informati;</p> <p>10 ANNI: Autorizzazioni Verbali</p>

		5 ANNI: Certificazione idoneità Turni reperibilità
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di sosta
Unità Operative		UOC Igiene degli alimenti e della nutrizione altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica		Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività medico-legale e necroscopica

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività medico-legale inerente gli accertamenti finalizzati a rilascio certificazioni, pareri e prestazioni in commissioni.
	Descrizione estesa Trattamento	Svolge attività di consulente medico di parte a favore dell'Azienda e in collaborazione con il medico della compagnia assicurativa in tema di risarcimenti per responsabilità professionale dei dipendenti e di responsabilità civile della struttura. Partecipa alle operazioni peritali in qualità di consulente medico-legale dell'azienda nei contenziosi in materia di responsabilità professionale. Svolge attività di coordinamento tecnico interdistrettuale al fine di garantire l'omogeneità delle procedure e la standardizzazione della modulistica. Svolge attività di raccordo e coordinamento tramite riunioni periodiche con i responsabili/referenti della medicina legale dei distretti. Assicura l'erogazione di prestazioni di attinenza territoriale (Aree Distrettuali) rappresentate dalle prestazioni di 1° livello (monocratiche) e di 2° livello (Presidenze di Collegi medici) quali: - commissioni medico-legali in materia di invalidità, cecità, sordità, handicap, disabilità; - certificazioni in merito a riconoscimenti di benefici di legge alle persone con disabilità; - certificazioni per rilascio del contrassegno a persone con disabilità che riduce sensibilmente la deambulazione; - certificazioni di idoneità all'affidamento e all'adozione di minori; - gestione dell'istruttoria delle richieste di indennizzo per i danni da vaccinazione/trasfusione; - medicina necroscopica (con esclusione delle attività di carattere igienistico); - certificazioni monocratiche non rientranti nei LEA ma che sono previste da norme; - collegio medico-legale di 2° istanza avverso i giudizi espressi in sede monocratica (porto d'armi, esenzione cinture sicurezza, contrassegno disabili ecc.); - collegi medico-legali in materia di inabilità lavorativa/inidoneità psicofisica al servizio.

	<p>Assicura la gestione multidisciplinare (medico-legale e clinica) delle richieste per responsabilità sanitaria e la partecipazione alle attività del Comitato Valutazione Sinistri assicurando, altresì, la funzione di CTP per l'ASL.</p> <p>Assicura le consulenze per i Dipartimenti clinici, su problematiche medico legali o questioni attinenti al biodiritto: consulenza in tema di consenso/dissenso ai trattamenti sanitari (vedi la tematica del biotestamento); corretta compilazione/tenuta della cartella clinica.</p> <p>Assicura il sostegno al Comitato Etico al quale partecipa mediante l'istruttoria preliminare dei protocolli sperimentali da sottoporre al CE assicurando, altresì, il supporto alla Segreteria Tecnico Scientifica.</p> <p>Fornisce la collaborazione, in sede aziendale, all'elaborazione ed alla valutazione di documentazione clinica e di indicazioni pertinenti le condotte professionali.</p> <p>Partecipa alle attività dell'Unità di Gestione del Rischio clinico.</p> <p>Svolge attività nell'area della medicina necroscopica per area ospedaliera e territoriale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • riscontro diagnostico (giunto cadavere, morte inosservata, morte in ambulanza, decesso presso PS/081, decesso sulla pubblica via, a richiesta del curante, ecc), • partecipazione nel Collegio medico per l'accertamento della morte cerebrale (anche ai fini del prelievo ed espianto di organi e tessuti a scopo di trapianto); • attività obitoriali; • accertamenti in caso di morte violenta; • Fornisce consulenze in caso di accertamento di condizioni cliniche di rilevanza antiggiuridica quali: <ul style="list-style-type: none"> • migranti, • violenza sessuale, • maltrattamenti in famiglia e sui minori (anche nei casi di sospetto di tratta), • accertamenti medico-legali richiesti dalla PG/AG (es incidenti stradali, ecc); • Supporta le Direzioni Mediche di Presidio Ospedaliero e le Direzioni di Laboratorio nelle attività con finalità medico-legali (es attività di controllo richieste da enti pubblici in materia di abuso di sostanze, ecc) • Assicura l'informazione ai cittadini e formazione degli operatori su tematiche del biodiritto, prevenzione dei conflitti, trapianti, sicurezza delle prestazioni sanitarie
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Attività di erogazione prestazioni ambulatoriali Adempimenti medico-legali Attività sanitarie ed amministrative correlate a quelle di accertamenti e diagnosi a favore dei soggetti assistiti dal SSN Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	utenti/assistiti, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	Dati personali Stato di salute: attuale e pregresso Dati giudiziari
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero	NO

Art. 30 c.1 e) Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	ILLIMITATO Programmi, calendari, registri Istanze di riconoscimento, certificato medico, documentazione sanitaria, verbale di accertamento Documentazione per rilascio/rinnovo autorizzazioni Accertamento medico legale 20 anni richieste e referti di visita medico legale 5 anni Documentazione per riconoscimento diritto all'esenzione 10 anni dall'ultima visita
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Medicina legale e necroscopica altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione della idoneità sportiva

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitaria e amministrativa correlata agli accertamenti della idoneità sportiva
	Descrizione estesa Trattamento	Svolge attività di Prevenzione in Medicina Sportiva, presso le sedi distrettuali, tramite momenti di educazione sanitaria. Svolge attività di verifica delle certificazioni medico sportive. Svolge attività di vigilanza sulle Strutture Sportive Accreditate presso le sedi distrettuali, tramite istruttoria domande medici specialisti, controllo attività accreditate e Società Sportive.
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Attività certificatoria; Attività sanitarie ed amministrative correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti assistiti dal servizio sanitario nazionale; Idoneità fisico-sportiva. Tutela della salute.
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati Personali - Dati relativi alla salute attuale - Dati relativi alla salute pregressa
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	10 ANNI: - certificato di idoneità; - certificato di non idoneità; - eventuale richiesta di ulteriori accertamenti.
	Categorie di Interessati	Utente/assistito, dipendenti

ASL Lanciano Vasto Chieti - Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR - Rev. 1.0

Art. 30 c.1 c)	
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; Farmacie convenzionate; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Unità Operative	UOSD Tutela della salute nelle attività sportive altre UO sanitarie ed altri dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività di sanità animale

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	N.A.
	Denominazione Trattamento	Attività correlate alla gestione della sanità veterinaria, malattie infettive allevamenti, igiene della produzione trasformazione e commercializzazione degli alimenti.
	Descrizione estesa Trattamento	Trattamento di dati personali dei titolari di aziende di allevamento finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività: Sorveglianza, eradicazione e profilassi delle malattie infettive in tutti gli allevamenti. Svolge attività di prevenzione e controllo delle zoonosi sugli animali. Svolge attività di vigilanza sugli animali ai fini della prevenzione delle malattie infettive. Svolge attività di educazione sanitaria. Svolge interventi di polizia veterinaria. Effettua il controllo sulla igienicità delle strutture e delle tecniche di allevamento degli animali di affezione. Effettua il monitoraggio della fauna selvatica e pratica tutti gli interventi clinici e chirurgici utili al recupero degli animali selvatici traumatizzati.
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Autorizzazioni, attestazioni, certificazioni, pareri su sanità animale agli utenti
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Proprietari di allevamenti, rappresentanti legali di aziende, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati)	- Dati Personali

Art. 30 c.1 c)	
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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. Istituto Zooprofilattico
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>ILLIMITATO</u> Certificati Registri e verbali Istanze, denunce, esposti di carattere giudiziario Ordinanze e ingiunzioni Esposti e segnalazioni e rapporti <u>30 anni</u> Cartelle o libretti sanitari di rischio in ambiente di lavoro 30 anni da cessazione attività <u>10 anni</u> autorizzazione automezzi di trasporto autorizzazione importazione ed esportazione
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Sanità Animale ed altre UO ed altri dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività igiene della produzione, trasformazione e commercializzazione alimenti

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività igienico sanitaria degli alimenti (carni, latte, pesce, uova, miele) presso le strutture di macellazione, produzione, trasformazione e distribuzione.
	Descrizione estesa Trattamento	Trattamento di dati personali dei titolari di aziende di allevamento finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività:

	<p>Attività di identificazione animali, visita ante-mortem, visita post-mortem, eventuale prelievo campioni, ispezione igienico sanitaria degli alimenti (carni, latte, pesce, uova, miele) presso le strutture di macellazione, produzione, trasformazione e distribuzione, giudizio di idoneità per libero consumo o altra destinazione degli alimenti di origine animale.</p> <p>Svolge attività di categorizzazione del rischio nelle strutture di produzione ai sensi del Reg. CE 882/2004 e analisi dei requisiti strutturali tramite una verifica della corretta prassi igienica degli operatori in base alla tipologia di prodotto, una verifica dei processi di sanificazione e una verifica dei principi di HACCP.</p> <p>Svolge attività di vigilanza e controllo sui prodotti di origine animale ai sensi dei Regolamenti CE 882/2004 e 2073/2005 tramite verifica della conformità alla normativa di riferimento, rispetto dei criteri microbiologici, ricerca delle trichinelle, informazioni sui requisiti della catena alimentare.</p> <p>Rilascia pareri di idoneità delle strutture registrate e delle strutture riconosciute ai sensi dei Regolamenti CE 852/2004 e 853/2004 tramite verifica dei requisiti di idoneità.</p> <p>Svolge attività di prevenzione e controllo per zoonosi su consumi di alimenti di origine animale.</p> <p>Monitora la presenza di residui di farmaci e contaminanti aziendali degli alimenti di origine animale.</p> <p>Rilascia certificazioni sanitarie sui prodotti destinati all'esportazione o ad usi particolari.</p> <p>Fornisce agli utenti il quadro giuridico normativo corretto ed appropriato alle attività specifiche, organizza lezioni didattiche con gli operatori addetti in tema di sicurezza alimentare.</p> <p>Provvede all'invio dei report alla Regione e fornisce informazioni ad enti pubblici e privati.</p> <p>Alimenta le informazioni anagrafiche delle strutture produttive e istruisce i provvedimenti concernenti le verifiche di conformità e di non conformità.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Autorizzazioni, attestazioni, certificazioni, pareri su sanità animale agli utenti
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Proprietari di allevamenti, rappresentanti legali di aziende, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati Personali
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco); Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p> <p>Istituto Zooprofilattico</p>
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>ILLIMITATO</u></p> <p>Certificati Registri e verbali Istanze, denunce, esposti di carattere giudiziario Ordinanze e ingiunzioni Esposti e segnalazioni e rapporti</p> <p><u>10 anni</u> Autorizzazioni trasporto Autorizzazione macellerie, pescherie, uova e tutto ciò che riguarda animali morti</p>

		<u>5 anni</u> Importazione ed esportazione animali
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative		UOC Igiene e della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati
Base giuridica		Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	
	Denominazione Trattamento	Attività correlate alla gestione dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche
	Descrizione estesa Trattamento	Trattamento di dati personali dei titolari di aziende di allevamento finalizzato allo svolgimento delle seguenti attività: Svolge attività di verifica ed eventuale autorizzazione dei veicoli per il trasporto animali ai sensi del Reg. CE 1/2005, nonché tenuta delle relative banche dati. Verifica la conformità strutturale dei requisiti microbiologici e della corretta gestione della catena alimentare zootecnica nella produzione del latte in allevamento. Verifica la conformità degli alimenti ad uso. Verifica l'utilizzo del farmaco. Verifica le strutture e la corretta gestione dei depositi e la trasformazione di avanzi di origine animale. Svolge attività di vigilanza sul benessere degli animali da reddito in allevamento e durante il trasporto. Svolge attività di controllo e vigilanza sulla riproduzione animale. Vigila e controlla sull' utilizzo degli animali nella sperimentazione. Svolge attività di controllo a seguito di esposti relativi ad inconvenienti igienico sanitari causati da detenzione di animali (igiene urbana). Svolge attività di educazione sanitaria. Fornisce agli utenti il quadro giuridico normativo corretto ed <u>appropriato alle attività specifiche.</u>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Autorizzazioni, attestazioni, certificazioni, pareri su sanità animale agli utenti
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Proprietari di allevamenti, rappresentanti legali di aziende, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati Personali

ASL Lanciano Vasto Chieti – Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR – Rev. 1.0

Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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. Istituto Zooprofilattico
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>ILLIMITATO</u> Certificati Registri e verbali Istanze, denunce, esposti di carattere giudiziario Ordinanze e ingiunzioni Esposti e segnalazioni e rapporti <u>10 anni</u> Autorizzazioni trasporto Autorizzazione macellerie, pescherie, uova e tutto ciò che riguarda animali morti <u>5 anni</u> Importazione ed esportazione animali
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	UOC Igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche (SIAPZ), Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività per la tutela della salute mentale

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività sanitaria ed amministrativa, programmatoria, gestionale e di valutazione relativa alla tutela della salute mentale
	Descrizione Trattamento Atto aziendale	Promuove la salute mentale attraverso la diffusione di contenuti culturali e informativi e di specifiche azioni rivolte alle scuole, ai luoghi di lavoro, agli ospedali, ai luoghi di aggregazione, alle associazioni culturali, con particolare attenzione alle categorie, agli individui e ai gruppi sociali più esposti. Promuove la prevenzione attraverso l'intervento precoce sui gruppi a più alto rischio, in particolare con azioni riguardanti i

disturbi del comportamento alimentare, gli esordi psicotici, la depressione e il suicidio.

Favorisce la collaborazione e l'integrazione degli sforzi di tutti gli attori il cui impegno, nella comunità, può permettere la promozione della salute delle persone con disturbo o disagio mentale.

Garantisce la diagnosi, cura e riabilitazione dei soggetti con disturbi psichici, con l'obiettivo di assicurare loro una migliore qualità di salute e di vita, nonché l'integrazione sociale, scolastica e lavorativa.

Garantisce l'accesso ai servizi favorendo il superamento di ogni forma di pregiudizio o disuguaglianza, e favorendo la crescita di una cultura che elimini ogni forma di discriminazione.

Garantisce l'accessibilità ai servizi e ai percorsi assistenziali, a partire dai Distretti sanitari, su tutto il territorio aziendale e secondo modalità omogenee.

Fornisce la continuità delle cure, a livello professionale e di rete, tra le varie articolazioni del Dipartimento.

Assicura la risposta alla urgenza-emergenza per i disturbi mentali sia a livello territoriale che ospedaliero in collegamento con i servizi dell'emergenza (118), con i Medici di medicina generale e con i servizi di continuità assistenziale Ser.D, oltre che con gli Istituti Penitenziari e la Prefettura del territorio di competenza, e infine con i servizi aziendali dedicati alla valutazione della idoneità alla guida e all'esecuzione di Consulenze Tecniche medico-legali per conto dell'Azienda.

Produce prestazioni e servizi appropriati, qualificati e centrati sulla persona, favorendo la partecipazione dell'utente al proprio piano di trattamento, ed assicurando la unitarietà e continuità degli interventi con un uso razionale delle risorse.

Garantisce all'utenza di riferimento una presa in carico effettiva, comprendente le sfere sanitaria, psicoterapeutica (individuale, di coppia, familiare, di gruppo), riabilitativa e sociale, provvedendo direttamente alla erogazione delle prestazioni di pertinenza, intra ed extramurarie, ambulatoriali e domiciliari, ed organizzando, se necessario, l'integrazione con le prestazioni rese da altri dipartimenti aziendali o Enti.

Effettua in compartecipazione con le Unità di Valutazione Multidisciplinari (U.V.M.) di competenza i Progetti Terapeutico-Riabilitativi individuali finalizzati all'inserimento temporaneo o prolungato presso Strutture Residenziali Psicoriabilitative, provvedendo all'inserimento stesso e al successivo periodico monitoraggio previsto dalla normativa vigente, oltre che ai successivi, appropriati percorsi di dimissione e di reinserimento sociale e lavorativo.

Favorisce lo sviluppo di azioni con la partecipazione di soggetti pubblici e privati, reti informali e familiari e organizzazioni del terzo settore, volte a rafforzare le relazioni solidali nella comunità verso i soggetti con disturbi psichici e a rendere loro accessibili i circuiti comuni della vita quotidiana, contrastando in tal modo la stigmatizzazione e l'emarginazione sociale.

Ricerca, nell'ambito della programmazione definita dagli organi preposti, azioni in collaborazione con i Servizi Sociali e gli enti Locali, per rispondere ai bisogni di casa e lavoro delle persone con problemi di salute mentale.

Promuove opportunità di sviluppo per i gruppi e le associazioni di auto-mutuo aiuto, le cooperative e le associazioni dei familiari.

Valorizza come risorsa dei servizi la partecipazione del volontariato e dei tirocinanti/specializzandi.

Fornisce il supporto ai familiari degli utenti e stimolare il loro coinvolgimento attivo nella attuazione del progetto terapeutico-riabilitativo individuale.

Garantisce la documentazione e il monitoraggio delle attività e delle prestazioni attraverso il sistema informativo Dipartimentale.

Attiva programmi per il miglioramento continuo dell'assistenza e adottare strumenti e azioni per la verifica dell'efficacia e

	<p>dell'appropriatezza delle cure e per la valutazione della soddisfazione degli utenti e dei loro familiari.</p> <p>Ricerca modalità innovative sul piano scientifico e organizzativo, in grado di affrontare con la necessaria flessibilità i cambiamenti dei bisogni di salute della popolazione.</p> <p>Definisce l'attuazione del piano per la formazione continua degli operatori.</p> <p>Promuove attività di ricerca in collaborazione con le Università.</p> <p>Sostiene la responsabilità gestionale complessiva del DSM e rispondere alla Direzione Generale dell'attuazione degli obiettivi e del corretto utilizzo delle risorse assegnate.</p> <p>Assicura modalità organizzative finalizzate all'integrazione tra i servizi del DSM e all'appropriatezza ed efficienza delle loro prestazioni, anche attraverso il corretto ricorso alla delega e alla supervisione della stessa.</p> <p>Assicura un ambiente organizzativo che valorizzi lo sviluppo delle relazioni interprofessionali e interdisciplinari in modo che siano centrate sul destinatario dei servizi e basate sulle specifiche competenze professionali.</p> <p>Persegue l'appropriatezza e la qualità dei servizi attraverso una progettazione esplicita dei relativi processi di lavoro realizzata favorendo l'assunzione di responsabilità dei professionisti coinvolti e sistematiche modalità di acquisizione del punto di vista degli utenti.</p> <p>Garantisce il mantenimento e lo sviluppo delle conoscenze e competenze dei professionisti che operano all'interno del DSM, incluse la diffusione dell'informazione e la comunicazione interna.</p> <p>Caratterizza lo stile di direzione con gli strumenti di governo clinico (clinica/governance), curando che siano adottati nelle articolazioni organizzative dei Servizi e nella loro reciproca integrazione assicurando la partecipazione dell'insieme dei professionisti al processo decisionale relativo alle scelte organizzative e gestionali finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi e dell'uso delle risorse disponibili.</p> <p>Assicura la realizzazione dei percorsi diagnostico-terapeutici per la continuità dell'assistenza (POTA) e individuare soluzioni organizzative tali da rispondere alle necessità assistenziali e alle preferenze delle persone.</p> <p>Persegue l'integrazione tra le diverse unità organizzative, l'ottimizzazione dell'organizzazione e della gestione delle risorse assegnate, lo sviluppo e l'uniforme applicazione di procedure/linee guida comuni e condivise e il raggiungimento degli obiettivi negoziati con la Direzione generale.</p> <p>Presidia il collegamento con Servizi e strutture intra ed extra-aziendali per assicurare la continuità assistenziale e la globalità del trattamento terapeutico in piena integrazione con il privato accreditato.</p> <p>Assicura il mantenimento dei requisiti di accreditamento dei servizi.</p> <p>Assicura l'efficienza del sistema informativo.</p> <p>Valuta e verifica la quantità/qualità dell'assistenza fornita.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività sanitaria ed amministrativa correlate a quelle di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione della salute mentale</p> <p>Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria</p> <p>Attività certificatorie</p> <p>Instaurazione, gestione, pianificazione e controllo dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti accreditati o convenzionati del Servizio Sanitario Nazionale</p>
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, amministratori di sostegno, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<p>Convinzioni religiose, filosofiche e d'altro genere</p> <p>Stato di salute: attuale e pregresso</p> <p>Anche relativi a familiari dell'interessato</p> <p>Vita sessuale</p> <p>Dati giudiziari</p>

ASL Lanciano Vasto Chieti – Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR – Rev. 1.0

Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Direzione Provinciale Lavoro, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; Farmacie convenzionate; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>Conservazione Illimitata:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Cartelle cliniche di ricovero ospedaliero e Day Hospital, SDO e Consenso a trattamento dati personali limitatamente alle cartelle cliniche aperte precedentemente all'entrata in vigore del D.Lgs. n. 101/2018. - Referti esami, prestazioni specialistiche e strumentali in regime di ricovero o Day Hospital - Registri ricoveri (tabulati o registri informatizzati); - Trattamento Sanitario Obbligatorio (TSO); <p><u>Conservazione 10 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Consulenze da parte dei medici presso altre strutture, - Pagamenti ad altre strutture ospedaliere ed extra-ospedaliere, documentazione; <p><u>Conservazione 5 anni:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Decessi: comunicazioni a Sindaco; - Stupefacenti, registri di reparto e relativa documentazione 2 anni dall'ultima registrazione; - Calendari attività settimanale e registri prenotazione. <p><u>Conservazione 1 anno:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Registri consegne infermieristiche; - Richieste e autorizzazioni ai trasporti in ambulanza;
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative	DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione prevenzione e protezione per la sicurezza interna aziendale

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Prevenzione e Protezione per la Sicurezza Interna

	<p>Descrizione Trattamento</p> <p>estesa</p>	<p>SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE Elabora le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure.</p> <p>Individua e valuta i fattori di rischio nei luoghi di lavoro che possano compromettere la sicurezza e la salute degli operatori.</p> <p>Svolge i compiti attribuiti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08, nonché svolge funzione di " consulente tecnico" dell'Azienda in merito alla corretta applicazione delle normative in vigore in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Elabora, attraverso la valutazione dei rischi, un programma di interventi per la prevenzione e protezione degli operatori presenti in tutti i settori lavorativi.</p> <p>Coinvolge tutti gli operatori nel processo di sicurezza attraverso la continua implementazione di un Sistema Gestionale della Sicurezza (SGS) e attraverso lo strumento dell'informazione e la formazione sui rischi residui.</p> <p>Collabora con il Servizio "Medico Competente" che esplica, tra gli altri compiti demandati dalla normativa, la funzione di sorveglianza sanitaria nonché con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).</p> <p>Individua e valuta i fattori di rischio presenti nei luoghi di lavoro e individua le misure di sicurezza adeguate nel rispetto della normativa vigente per la gestione dei rischi residui.</p> <p>Elabora, in collaborazione con i dirigenti ed i preposti, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.</p> <p>Propone programmi di informazione e formazione per gli operatori.</p> <p>Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sul lavoro.</p> <p>Fornisce agli operatori, in collaborazione con dirigenti e preposti, le informazioni in tema di sicurezza e salute connesse con la propria mansione.</p> <p>Fornisce, nel rispetto della normativa vigente, le informazioni sulla sicurezza aziendale e sulle procedure di emergenza</p> <p>Elabora o contribuisce ad elaborare materiale informativo e formativo sulla prevenzione e sicurezza. I</p> <p>Rilascia pareri per la sicurezza aziendale e su procedure di sicurezza.</p> <p>Elabora le statistiche annuali degli infortuni e delle malattie professionali e da lavoro in genere.</p> <p>Promuove, in collaborazione e di concerto con il Risk Manager aziendale e con i Medici Competenti, attività mirate a definire procedure, informative e iniziative formative, finalizzate anche ad una ricaduta positiva sulla gestione del rischio clinico.Indice le riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..</p> <p>Elabora il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze (DUVRI) di cui all' art. 26 del D. Lgs. 81/ 2008 e s.m.i..</p> <p>Esprime pareri sull'acquisto dei DPI.</p> <p>Adempie agli obblighi propri e delegati in materia di Prevenzione della Corruzione a norma del D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. e collabora con il relativo Responsabile aziendale.</p> <p>Adempie agli obblighi propri e delegati in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.Lgs. 81/2008 e s.m.L.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Il servizio assolve a tutte le funzioni riguardanti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori nell'ASL Chieti Lanciano Vasto
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Dati relativi alla salute

Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Direzione Provinciale Lavoro, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	Conservazione ILLIMITATA: Infortuni e malattie professionali (doc. sanitari, amministrativi, inchieste, indagini ambientali...) Conservazione 10 ANNI: Documentazione Procedimenti Rimborsi INAIL per Infortuni
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative	UOC Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione affari generali e legali

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Trattamento dati Affari Generali e Legali
	Descrizione estesa Trattamento	L'Unità Operativa Complessa "Affari Generali e Legali" svolge i seguenti compiti e funzioni ed è titolare, in particolare, delle competenze di seguito riportate: gestione di tutte le fasi procedurali delle attività di competenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari; funzioni consultive e di supporto tecnico-amministrativo alla Direzione Generale; collaborazione e supporto nella formulazione di atti o provvedimenti di competenza della Direzione Generale; - elaborazione e stesura degli atti e dei regolamenti aziendali a valenza generale; gestione ed istruttoria delle pratiche concernenti infrazioni al Codice della Strada in cui sia incorso il personale dipendente; • governo dei contratti relativi alla gestione dei rapporti assicurativi, inclusi i rapporti con il Broker, attraverso l'espletamento delle seguenti attività: - fase iniziale della denuncia alla Compagnia Assicurativa dei sinistri esclusi dalla franchigia, fase istruttoria tramite l'acquisizione dai Servizi e dalle UU.OO. coinvolte della

documentazione necessaria da inoltrare poi all'Assicurazione e al Broker per la corretta definizione della pratica;

gestione diretta con espletamento della relativa istruttoria dei sinistri in franchigia, mediante ausilio e supporto clinico e tecnico dei servizi sanitari aziendali all'uopo dedicati;

liquidazione premi assicurativi;

stesura, in collaborazione con la U.O.C. Governo dei Contratti di servizi e forniture, dei capitolari di gara relativi a polizze assicurative;

- supporto amministrativo e partecipazione al Comitato Valutazione Sinistri (CVS); gestione e rapporti con i soggetti danneggiati ed i procuratori di controparte; supporto tecnico-giuridico all'attività di Risk Management e NSISS;
- governo dei contratti di locazione attivi e passivi;
- gestione del Protocollo Unico Aziendale, mediante le procedure informatiche che saranno adottate nel rispetto della normativa vigente, attraverso l'espletamento delle seguenti attività:

prima attribuzione e distribuzione della posta in arrivo ai vari servizi ed alla Direzione Generale;

rendicontazione e reportistica della posta in uscita;

dematerializzazione documentale;

- trasmissione delle deliberazioni assunte agli Organismi previsti per Legge (es. Collegio Sindacale, Regione, Comitato Ristretto dei Sindaci) ed ai soggetti proponenti per il seguito di loro competenza;
- tenuta e gestione anche informatica del libro delle deliberazioni del Direttore Generale di cui all'art. 5, comma 4, lettera a) del D.Leg.vo n.502/1992 e s.m.i.;
- raccolta cronologica delle deliberazioni e delle determinazioni dirigenziali e pubblicazione on line dei predetti atti;
- cura dei rapporti istituzionali con il Comitato Ristretto dei Sindaci, Assemblea Generale dei Sindaci, il Collegio di Direzione, il Consiglio dei Sanitari ed il Collegio Sindacale.

Svolge, inoltre, le seguenti funzioni ad attività :

riceve e trasmette alle competenti articolazioni aziendali gli atti giudiziari e stragiudiziali indirizzati all'Azienda;

- redige i verbali di deliberazione della Direzione Generale in ordine a tutti i ricorsi e controversie per i quali la stessa Direzione Generale decide di avvalersi di legali professionisti esterni conformemente ai criteri di affidamento preventivamente stabiliti; provvede all'assunzione di determinazioni dirigenziali relative alla liquidazione dei compensi ai legali di fiducia della ASL, nonché ai legali di controparte in caso di soccombenza della ASL, ai consulenti ed ai periti nelle controversie in cui la ASL è parte in causa. per quanto di diretta competenza, procede alla redazione ed adotta tutte le determinazioni e le deliberazioni necessarie a dare applicazione e/o esecuzione ai provvedimenti giudiziari (sentenze, ordinanze, decreti ecc..) di cui l'Ente è destinatario con esclusione di quelli riferiti ad adempimenti istituzionali e tipici di altre UU.OO.CC.
- dà esecuzione agli atti transattivi stipulati, nell'interesse dell'Azienda, mediante utilizzo dei fondi all'uopo costituiti in sede di bilancio.

cura il contenzioso stragiudiziale e giudiziale nonché, d'intesa con la U.O.C. Amministrazione e Sviluppo delle Risorse Umane e con la U.O.C. Governo Assistenza Sanitaria di Base e Specialistica, l'attività relativa ai tentativi di conciliazione di cui agli artt. 410 c.p.c. (raccolta delle istanze; istruttoria interessando le diverse strutture aziendali coinvolte; rappresentanza dell'Azienda innanzi al "Collegio di Conciliazione" od alla "Commissione di Conciliazione; archiviazione e raccolta di tutte le "vertenze" trattate) dietro espressa e formale delega attribuita dalla Direzione Generale;

- gestisce le controversie e le attività deflattive concernenti le richieste monitorie e risarcitorie dei fornitori e degli utenti aziendali;

		<p>gestione, con riguardo ai sinistri in franchigia oggetto di diretta gestione, delle attività di mediazione civile obbligatoria;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assume, in conformità alla vigente disciplina contrattuale, i provvedimenti dirigenziali di liquidazione dei rimborsi delle spese legali sostenute dai dipendenti coinvolti in procedimenti, civili, penali, erariali e amministrativi e successivamente prosciolti; - esercita le funzioni relative alla L.R. n. 12/2014. recante "Modifica all'art. 29 della L.R. 10.5.2002, n. 7 "Disposizioni finanziarie per la redazione del Bilancio annuale 2002 e pluriennale 2002 – 2004 della Regione Abruzzo (Legge Finanziaria 2002)". Disciplina modalità gestione proventi sanzioni in materia di sicurezza e igiene del lavoro e modifiche alla L.R. 47/1984", pubblicata sul S.O. datato 26.03.2014 e, in particolare, nella parte in cui l'art. 2 ha sostituito la lettera "1" dell'art. 2 della L.R. n. 47/84 (Norme per l'applicazione delle sanzioni amministrative in materia sanitaria) attraverso le seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> - esame scritti difensivi e documenti presentati dai trasgressori relativi al verbale di accertamento; - audizione dei ricorrenti, qualora richiesta; - istruttoria in caso di mancato pagamento in misura ridotta; - istruttoria degli atti di opposizione ai sequestri amministrativi; - adozione, a seconda dei casi, di ordinanza ingiunzione, di archiviazione ovvero di decisione riguardo all'opposizione al sequestro; <ul style="list-style-type: none"> • supporta, in relazione alle competenze correlate all'art. 8 quinquies del D. Lgv. n. 502/92 e s.m.i., la Direzione Generale e collabora con la U.O.C. "Gestione Accordi Contrattuali con gli Erogatori Privati" nell'attuazione delle direttive programmatiche e delle linee-guida emanate a livello regionale, nella definizione e stesura degli accordi contrattuali secondo le disposizioni regionali in materia con particolare attenzione agli aspetti giuridici che fanno riferimento ad ognuno dei diversi settori coinvolti.
	<p>Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)</p>	<p>Attività Amministrative legate ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurazioni - Liquidazioni - Protocollo Generale - Ufficio Delibere - Gestione Contenzioso giudiziario ed extragiudiziario - Tutela in giudizio l'Azienda nelle controversie nelle quali verrà chiamata in causa ad eccezione di quelle che per articolare complessità e specificità o materia, o comunque per ragioni di opportunità, si renda necessario l'affidamento a legali esterni - Predisporre ricorsi contro le sanzioni amministrative inflitte alla Direzione aziendale per compiti connessi all'attività istituzionale - Fornisce ai legali del libero foro incaricati della difesa dell'amministrazione, la necessaria documentazione atta alla migliore difesa dell'Azienda nonché, all'Unità competente, gli elementi necessari per la predisposizione degli atti di affidamento di incarico legale - Rilascio pareri connessi alle attività istituzionali dell'Ente
	<p>Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)</p>	<p>Pazienti, dipendenti, professionisti, terzi</p>
	<p>Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Dati relativi alla salute - Dati giudiziari

Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Direzione Provinciale Lavoro, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>ILLIMITATO</u> <ul style="list-style-type: none"> - Contenzioso (cause -ricorsi, citazioni, sentenze, ingiunzioni, pignoramenti - transazioni, documentazione inerente il patrocinio legale) - Legale e giuridico (vertenze giudiziarie ed extragiudiziarie, rivalsa, sentenze ed atti di transazione, recupero crediti, ingiunzioni, pignoramenti) - Opposizione ad ordinanze ex L. 689/81 - Ordinanze ingiunzioni/archiviazioni - Repertorio Convenzioni e contratti - Verbali sanzioni amministrative (e relativa documentazione - ricorsi, verbali, audizione, chiarimenti, ecc) - Vertenze stragiudiziali - Solleciti di pagamento, diffide 10 anni - se non sfociano in causa - altrimenti ILLIMITATO - Pareri legali del servizio e di consulenti esterni 10 anni se non sfociano in causa -altrimenti ILLIMITATO <u>10 ANNI</u> <ul style="list-style-type: none"> - Riscossione forzata - Surroghe/Rivalse
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative	UOC Affari Generali e Legali, personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione delle risorse umane

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.

	Denominazione Trattamento	Instaurazione e gestione del rapporto di lavoro del personale inserito a vario titolo presso l'azienda sanitaria compreso collocamento obbligatorio
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Predisposizione atti di graduazione e valorizzazione delle funzioni dirigenziali e di responsabilità dell'area del Comparto ai fini di tutti i successivi adempimenti.</p> <p>Cura dei rapporti con l'Università "G. D'Annunzio" ai fini del convenzionamento e della gestione dei rapporti di lavoro con i Medici Universitari.</p> <p>Organizzazione e gestione delle attività finalizzate periodicamente alla costituzione dei Comitati di Dipartimento e del Consiglio dei Sanitari.</p> <p>Gestione delle procedure di reclutamento del personale a tempo determinato ed indeterminato e dei conseguenti rapporti negoziali e cura degli adempimenti connessi alla Pubblicità e Trasparenza delle procedure medesime.</p> <p>Gestione delle procedure di reclutamento e dei conseguenti rapporti negoziali relativi a personale operante in regime libero-professionale, co.co.co. borsisti, consulenti ecc. e cura degli adempimenti connessi alla Pubblicità e Trasparenza delle procedure medesime.</p> <p>Attivazione e gestione procedure di selezione interna e cura degli adempimenti connessi alla Pubblicità e Trasparenza delle procedure medesime.</p> <p>Espletamento delle procedure relative alla mobilità nell'ambito dell'Azienda e da/verso l'esterno e cura degli adempimenti connessi alla Pubblicità e Trasparenza delle procedure medesime.</p> <p>Gestione dello stato giuridico del personale.</p> <p>Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti e degli elenchi del personale dipendente divisi per ruolo, categoria, profilo professionale e centro di costo di assegnazione.</p> <p>Aggiornamento dei ruoli nominativi regionali.</p> <p>Gestione anagrafica prestazioni personale delle PP.AA.</p> <p>Espletamento degli adempimenti per l'applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e della contrattazione integrativa sia di livello regionale sia di livello aziendale del personale dipendente.</p> <p>Supporto all'U.O.C. Affari Generali e Legali dell'Azienda sia in sede giudiziale che stragiudiziale per tutte le controversie riguardanti il personale dipendente.</p> <p>Istruttoria per il riconoscimento della dipendenza da causa di servizio delle infermità contratte dai dipendenti, ovvero per il riconoscimento di inabilità o inidoneità alle mansioni e tenuta dei rapporti con le commissioni mediche preposte agli accertamenti sanitari.</p> <p>Esecuzione della istruttoria e degli adempimenti relativi alla concessione al personale delle aspettative, dei congedi/permessi riferiti alla tutela della maternità.</p> <p>Predisposizione e rilascio delle certificazioni richieste dal personale dipendente o cessato dal servizio.</p> <p>Liquidazione, sulla scorta delle attività di misurazione/valutazione effettuate dal NAV/OIV, delle somme dovute a titolo di produttività ai dipendenti aventi diritto, nonché di eventuali progetti obiettivo.</p>

Governo e gestione della fase di autorizzazione relativa all'esercizio dell'attività resa in regime libero-professionale da parte dei singoli professionisti e delle equipe nonché di quella riguardante la relativa remunerazione attraverso l'utilizzo del sistema-paghe, sulla scorta dei procedimenti di controllo e di liquidazione esistenti.

Provvede, inoltre, a:

Determinazione e liquidazione degli importi stipendiali ed altri trattamenti economici fondamentali spettanti al personale con rapporto di lavoro dipendente, convenzionato ed assimilato;

Applicazione istituti economici previsti da CC.NN.LL. e CC.II.AA. comprese la determinazione e gestione dei fondi contrattuali;

Determinazione e liquidazione delle competenze fisse ed accessorie dovute al personale dipendente, per indennità (straordinari, reperibilità, turni, rischio, ecc.), trattamento economico di trasferta (missioni) e di trasferimento, l'attribuzione di assegni familiari;

Determinazione e liquidazione, previa verifica dell'esecuzione delle prestazioni contrattualmente stabilite, dei compensi dovuti al personale comandato e convenzionato; Gestione centralizzata ed integrata a livello aziendale del sistema della rilevazione delle presenze del personale nel rispetto delle disposizioni contrattuali e normative vigenti e ciò anche mediante assegnazioni funzionali presso altre strutture aziendali di unità lavorative incardinate comunque nella U.O.C. Risorse Umane;

Tenuta dei rapporti con l'INPDAP per la liquidazione degli acconti pensionistici e dei trattamenti di fine rapporto del personale che cessa dal servizio;

Esecuzione delle pratiche relative alla cessione del quinto dello stipendio e di concessione di piccoli prestiti (anche INPDAP) e gestione ai fini del trattamento economico nonché delle cessioni e dei pignoramenti sugli emolumenti stipendiali del personale dipendente e predisposizione dei dati economici necessari per le dichiarazioni del terzo debitore;

Gestione delle ricostruzioni di carriera del personale, degli adempimenti connessi a ricongiunzione di servizi pregressi, riscatti di servizio, periodi universitari, ecc; Compilazione ed invio delle denunce fiscali di competenza, annuali e periodiche, quali: mod. C.U.D., DM-10, 770, ecc.);

Gestione delle denunce contributive agli enti previdenziali e all'INAIL, la predisposizione degli atti per i versamenti dei contributi previdenziali e la gestione dei trattamenti di pensione e di fine rapporto;

Denuncia all'INAIL degli infortuni riportati sul lavoro da parte del personale operante a qualunque titolo nell'ambito aziendale;

Determinazione e trasmissione, al Settore Bilancio, delle previsioni di spesa relative al personale dipendente, convenzionato e comandato;

Determinazione e trasmissione delle schede economiche del personale dipendente per il conto annuale;

Attività di rilevazione statistica e monitoraggio riguardanti il personale dipendente relativi ai flussi informativi verso Organi statali e regionali;

- Cura e gestisce il sistema delle relazioni sindacali e supporta la Direzione Generale nella contrattazione integrativa, quale componente tecnica della delegazione trattante, per le materie previste dai CCNL delle tre aree (Comparto, Dirigenza Medica e

	<p>Dirigenza non Medica) con predisposizione di schemi di accordi aziendali.</p> <p>Predisposizione delle relazioni tecnico-illustrative al Collegio Sindacale ai fini dell'asseverazione degli accordi decentrati sottoscritti con le OOSS e la RSU;</p> <p>Cura il repertorio degli accordi, il monitoraggio delle ore di assemblea, accredita le OO.SS.; Gestione elezioni della RSU e dei distacchi e permessi sindacali, rilevazione deleghe e corrispondenza con le OO.SS.;</p> <p>Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio.</p> <p>Gestione cedolino e stato timbrature attraverso portale</p> <p>Rilascio certificati a richiesta dell'interessato.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<ul style="list-style-type: none"> - Instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro dipendente di qualunque tipo, anche a tempo parziale o temporaneo, e di altre forme di impiego. - Benefici economici e agevolazioni al personale dipendente
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Dipendenti, familiari, stagisti, volontari, candidati
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Particolari categorie di dati personali <ul style="list-style-type: none"> o Convinzioni religiose e filosofiche o appartenenza sindacale o Dati sulla salute (attuale/pregressa) dell'interessato o Dati sulla salute (attuale/pregressa) dei familiari o Dati giudiziari
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Direzione Provinciale Lavoro, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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, INPDAP, INAIL, OO.SS. UNIVERSITA' D'ANNUNZIO, INPS</p>
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p><u>ILLIMITATO</u></p> <p>-Fascicoli personale (retribuzioni, ricongiunzione periodi assicurativi, liquidazioni, inquadramento, libro infortuni, provvedimenti disciplinari, certificati di malattia/maternità, permessi, ecc...)</p> <p>-Organizzazioni Sindacali: verbali contrattazioni</p> <p>-Tabulati riepilogativi contributi</p> <p>-Dosimetria: scheda personale</p> <p>-Commissione di Disciplina: atti istruttori e provvedimenti</p> <p>-Medicina preventiva/medico competente: cartelle sanitarie</p> <p>-Nomine per cariche pubbliche</p> <p><u>10 ANNI</u></p> <p>Dichiarazioni dei redditi, modelli 770e dichiarazioni fiscali</p> <p>Cessione V dello stipendio, piccoli prestiti, pignoramenti</p> <p><u>5 ANNI</u></p> <p>Rilevazione e fogli presenze, cedolini, buoni pasto</p> <p>Pronta disponibilità/reperibilità: turni</p> <p>Contributi previdenziali</p>

		<p>Frequenze allievi di Enti ed Associazioni (stages) Progetti obiettivo e ricerche finalizzate Scioperi del personale <u>ALTRO</u> Elezioni rappresentanze sindacali unitarie, verbali, schede e materiale votazioni FINO A DECADENZA E RINNOVO</p>
	<p>Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)</p>	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	<p>Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso</p>	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Somministrazione diretta - Pubblicazione sul sito
	<p>Unità Operative</p>	<p>UOC Amministrazione e sviluppo delle risorse umane, Personale della UO e di altri Dipartimenti</p>
	<p>Base giuridica</p>	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione attività di contabilità e bilancio

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Gestione contabile, economica e finanziaria dell'Azienda
	<p>Descrizione estesa Trattamento</p>	<p>La U.O.C. Contabilità e Bilancio provvede alla gestione contabile, economica e finanziaria dell'Azienda. A tal fine espleta le seguenti funzioni ed è, in particolare, competente nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • regionali ed aziendali, nel rispetto dei principi contabili nazionali di generale accettazione, gestisce il sistema di contabilità generale dell'Azienda secondo il metodo della partita doppia ed in conformità ai principi civilistici attraverso l'utilizzo del piano dei conti adottato dall'Azienda, avvalendosi di un idoneo sistema informatico contabile di supporto, assicurando la corretta, regolare e tempestiva rilevazione degli eventi aziendali; redazione, nei tempi prescritti, di tutti gli atti di bilancio previsti dalla vigente normativa nazionale e regionale: bilancio preventivo economico-patrimoniale annuale e bilancio pluriennale, sulla base delle direttive definite dal Direttore Generale, bilancio di esercizio e nota integrativa; redazione del conto economico trimestrale ed annuale e trasmissione dei flussi informativi richiesti da parte della Regione e del Ministero della Salute; - verifica e registrazione di tutti i ricavi e di tutti i costi generati dall'attività aziendale; emissione e registrazione delle fatture attive; registrazione e conservazione delle fatture passive e verifica del rispetto dei relativi termini di pagamento; - tenuta dei registri delle fatture attive e passive; dispone l'incasso ed il pagamento attraverso l'emissione di ordinativi sulla base degli atti e documenti di gestione; contabilizzazione e pagamento degli stipendi in favore del personale dipendente e delle competenze dovute al personale convenzionato e agli Organi Direttivi ed Istituzionali sulla base

delle indicazioni delle competenti UU.00. preposte alla liquidazione dei costi; contabilizzazione e pagamento degli oneri contributivi, previdenziali e fiscali sulla base delle indicazioni delle competenti Unità Operative preposte alle relative incombenze; liquidazione a sistema delle fatture passive che, all'atto della registrazione in contabilità, risultino congruenti con relativi ordine e bolla ed esse associabili ai fini della conciliazione contabile e della loro pagabilità, avvalendosi delle procedure amministrativo-contabili informatizzate aziendali; istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio;

gestione dei rapporti finanziari con il servizio bancario di Tesoreria/Cassa dell'Azienda nel rispetto della convenzione in essere, perseguendo fini di economicità ed adottando politiche e strumenti di programmazione nell'impiego delle risorse finanziarie idonei ad evitare il ricorso sistematico all'anticipazione ordinaria di cassa;

gestione e cura degli adempimenti fiscali, fornendo, tra l'altro, assistenza, consulenza e coordinamento a favore delle UU.00. in ordine agli adempimenti di carattere fiscale e tributario anche per il tramite di strutture e/o professionisti esterni convenzionati;

- riscontro contabile sulle deliberazioni aziendali, sulle determinazioni dirigenziali e su tutte le operazioni in entrata ed in uscita effettuate a garanzia della corretta applicazione delle procedure contabili, con esclusione della verifica ed attestazione della legittimità della spesa, di cui è responsabile in via diretta il Dirigente che ha proposto l'atto deliberativo o che ha adottato la determina dirigenziale nei modi e nei termini stabiliti al punto b-bis) del precedente art. 5;

monitoraggio e verifica amministrativo-contabile delle attività gestionali riferite alle società miste a partecipazione aziendale;

- redazione della contabilità separata per le attività commerciali nonché per la gestione della attività libero-professionale intramuraria;

tenuta dei libri contabili e dei registri fiscali obbligatori previsti dalla normativa vigente tra i quali il libro cespiti ed il libro inventari, coordinando le modalità di alimentazione provenienti dalle competenti UU.00. aziendali;

definizione, mantenimento e gestione del Piano dei Conti di CO.GE.;

- predisposizione ed aggiornamento del regolamento di contabilità aziendale;

Supporto alla Direzione Strategica nei processi di programmazione anche mediante l'analisi di tutte le implicazioni di ordine economico-finanziario. In tale ambito monitora l'andamento complessivo della gestione e ne valuta l'impatto sul bilancio di esercizio, sul budget operativo e sugli altri strumenti di programmazione annuale e pluriennale;

supporto alla Direzione Strategica con analisi, valutazioni e report sull'andamento economico-finanziario della gestione;

supporto tecnico al Collegio Sindacale, garantendone, se richiesto, l'attività di segreteria con trasmissione dei relativi verbali alla U.O.C. Affari Generali e Legali ed alla Direzione Amministrativa Aziendale;

monitoraggio della attività gestionale di competenza della dirigenza PTA con valutazione della compatibilità economico-finanziaria rispetto agli strumenti di programmazione; gestione in modo unitario ed integrato delle attività, della rendicontazione e del controllo delle casse dei CUP presenti in ambito aziendale, assicurando anche il sistema prenotazione e riscossione relativamente alle prestazioni libero-professionali - tenuto conto che il coordinamento tecnico dei CUP è gestito da apposita funzione di staff - attraverso la elaborazione ed implementazione di un sistema informatizzato che consenta l'automazione delle fasi relative alla prenotazione delle attività libero-professionali e riscossione dei correlati proventi in modo

	<p>funzionale tale da garantire una corretta contabilizzazione, liquidazione e pagamento a sistema dei compensi da corrispondere ai professionisti e la corretta tenuta della contabilità separata, in base a quanto stabilito dalla legge, avvalendosi del supporto delle UU.00. Gestione Attività Amministrative Decentrate e Amministrazione, Sviluppo Risorse Umane e Sistemi Informativi Aziendali. Resta fermo quanto stabilito all'art. 12 del presente Regolamento in tema di controllo e di liquidazione dell'attività resa in regime libero-professionale. gestione delle risorse umane e strumentali presenti presso i servizi CUP aziendali anche mediante ausilio e supporto delle professionalità sanitarie ivi assegnate; gestione contabile fondi del S.S.N. destinati a particolari attività quali:</p> <p>a) fondi in conto esercizio assegnati dalla Regione Abruzzo per "funzioni regionali". Rappresentano quota indistinta del fondo sanitario erogato su quota capitarla secca e vengono assegnati con specifici atti adottati dai diversi settori della Direzione Sanità della Regione Abruzzo;</p> <p>b) assegnazione per obiettivi di piano di cui alla L. 662/96 art. 1 comma 34 e 34 bis. Trattasi di Progetti Obiettivo di rilevanza nazionale attualmente distinti in 13 progettualità;</p> <p>c) somme vincolate ad attività da svolgersi per il conseguimento di ulteriori specifici obiettivi stabiliti da leggi dello Stato (assegnazioni extra fondo).</p> <p>Per un corretto trattamento contabile di detti finanziamenti, la U.O.C. Bilancio e Contabilità mantiene una stretta relazione tra i responsabili dei singoli progetti e i centri ordinatori di spesa, al fine di monitorare l'andamento delle attività rispetto alle evidenze contabili, curando periodica reportistica da rimettere ai diversi livelli dell'organizzazione.</p> <p>attuazione, su preventiva autorizzazione del Direttore Generale, di ogni iniziativa diretta alla semplificazione delle procedure contabili e del ciclo passivo, con particolare riferimento all'adozione dell'ordinativo informatico, alla firma digitale, alla liquidazione delle fatture sul sistema gestionale amministrativo-contabile, alla fatturazione elettronica, al portale fornitori ed in genere ad ogni iniziativa diretta alla semplificazione dei procedimenti amministrativi e alla dematerializzazione della documentazione cartacea che garantiscano la sicurezza dei dati e la validità legale delle procedure da implementare.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Attività economico finanziaria, di Contabilità e Rendicontazione, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pagamenti (fornitori, professionisti, multe), • rimborsi pazienti nefropatici (sussidio, rimborso spese), • rimborsi ticket differiti e online • fatturazione attiva e passiva dell'azienda
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, Dipendenti, Professionisti, Consulenti rappresentanti ditte fornitrici
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali - Dati sanitari relativi alle prestazioni erogate ai pazienti
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; Ministero della Salute;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>

	Comunicazione e Trasferimento all'estero (Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) (Art. 30 c.1 f)	Attività economico finanziaria, di Contabilità e Rendicontazione, con particolare riferimento ai seguenti ambiti: <u>10 ANNI</u> <ul style="list-style-type: none"> - Partitari Clienti e Fornitori - Mandati di Pagamento (e relativa documentazione: bolle, fatture, richiesta emissione, ecc...) - Bilancio: carteggio interlocutorio interno, contabilità impegni, incassi e pagamenti, elenchi di fatture, estratti delle operazioni bancarie, situazioni contabili periodiche - Cassa, raccordi con il Tesoriere - Dichiarazioni dei redditi e dichiarazioni fiscali - Distinte giornaliere degli incassi con conto corrente postale - Estratti di operazioni bancarie - Fatture emesse e fatture ricevute; elenco riepilogativo delle fatture; richiesta di fattura - Corrispondenza fornitori/clienti - Ordinanze di liquidazione <u>5 ANNI</u> <ul style="list-style-type: none"> - Incassi per prestazioni a pagamento, ricevute di versamento al servizio tesoreria - Mandati e reversali, distinte di trasmissione al tesoriere - Prestazioni a pagamento, documentazione
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) (Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
	Unità Operative	UOC Contabilità e Bilancio, Personale della UO e di altri Dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione accordi contrattuali con gli erogatori privati

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrative correlate alla gestione e verifica sull'attività delegata a soggetti accreditati o convenzionati del SSN
	Descrizione estesa Trattamento	La U.O.C. Gestione Accordi Contrattuali con gli Erogatori Privati svolge, in particolare, tutte le attività concernenti la gestione e l'applicazione degli accordi contrattuali di cui all'art. 8 quinquies del D. Lgv. n. 502/92 e s.m.i. . In tale ambito svolge, tra l'altro, le competenze di seguito indicate: <ul style="list-style-type: none"> • attuazione ed applicazione delle linee-guida regionali;

	<ul style="list-style-type: none"> • predisposizione atti e reportistica in funzione pianificatoria; • gestione ed esecuzione degli accordi contrattuali; • controllo e monitoraggio della fatturazione emessa dagli Erogatori; • monitoraggio sul rispetto dei limiti di budget; • liquidazione delle prestazioni sanitarie erogate dai fornitori privati accreditati; • liquidazione degli interessi moratori maturati sulle prestazioni fatturate, fatti salvi i casi in cui detto adempimento debba essere ascritto ad altra U.O.; • adempimenti derivanti dalla cessione dei crediti; • supporto all'U.O.C. Affari Generali e Legali dell'Azienda sia in sede giudiziale che stragiudiziale per tutte le controversie riguardanti le strutture private accreditate; • verifica del rispetto delle condizioni contrattuali e degli obblighi informativi ivi previsti quali obblighi in capo agli Erogatori privati; <p>Tutte le competenze di cui sopra sono espletate previa acquisizione dei necessari riscontri di carattere tecnico-sanitario di competenza degli Organismi di Controllo Aziendale e Regionale ed in particolare attraverso la collaborazione del "Servizio Valutazione Appropriata delle Prestazioni Sanitarie", del "SIESP", del "SPP", del SERD, del DSM e del Servizio di Alcolologia, cui è fatto obbligo di prestare, secondo le tempistiche previste in ambito contrattuale, ogni ausilio utile al corretto svolgimento delle attività cui è tenuta la U.O.C. "Gestione Accordi Contrattuali con gli Erogatori Privati".</p> <p>Svolge altresì tutte le attività amministrative e contabili presenti e/o comunque connesse alle funzioni che seguono: Liquidazione ditte erogatrici dispositivi protesici di cui al DM n.332 del 27.08.99; Gestione convenzioni e liquidazione prestazioni comunità terapeutiche per pazienti tossicodipendenti ed alcol dipendenti; Gestione convenzioni e liquidazione erogate da altre strutture afferenti al DSM; supporto al sistema informativo aziendale per i debiti informativi di competenza del Servizio; Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa correlata alla cura e riabilitazione dei soggetti assistiti dal SSN - Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria - Instaurazione, gestione, pianificazione e controllo dei rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti accreditati o convenzionati del SSN
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti; Professionisti sanitari convenzionati; Rappresentanti Legali strutture accreditate; dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	personali Stato di salute: attuale e pregresso
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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. Strutture accreditate

Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<ul style="list-style-type: none"> - Flussi informativi Ministeriali, regionali, altri enti: 10 anni ILLIMITATO se allegate a delibere o a documenti di programmazione - Documentazione relative a istanze (requisiti, planimetrie, procedure, delibere di accreditamento, dichiarazioni di conformità, elenchi personale, ecc.): ILLIMITATO - Documentazione relative a controlli accreditamento: ILLIMITATO - Documentazione relativa alle attività dei controlli sulle prestazioni: 10 ANNI - Documentazione relativa agli esiti dei controlli sui ricoveri: ILLIMITATO - Documentazione relativa agli esiti dei controlli sulle prestazioni ambulatoriali: ILLIMITATO - Contratti con strutture sanitarie: ILLIMITATO
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative	UOC Gestione Accordi Contrattuali Erogatori Privati, Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione attività di governo dell'assistenza sanitaria di base e specialistica

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	no
	Denominazione Trattamento	ATTIVITA' correlate al governo dell'assistenza di base e specialistica
	Descrizione estesa Trattamento	<p>Monitoraggio della corretta copertura degli ambiti territoriali da parte dei MMG, PLS, specialisti ed altre professionalità.</p> <p>Gestione giuridica ed economica del personale operante in regime di convenzione a tempo indeterminato e determinato (MMG, PLS, Specialisti ed altre professionalità).</p> <p>Elaborazioni dei compensi spettanti al personale convenzionato.</p> <p>Gestione delle attività di livello aziendale e regionale relative ai rapporti con i Comitati Permanenti Regionali (MMG, PLS, Specialistica Ambulatoriale), con i Comitati Aziendali di MMG e PLS e con il Comitato zonale di Specialistica Ambulatoriale.</p> <p>Gestione delle attività del Comitato di Medicina Integrato competente per l'esame dei comportamenti prescrittivi dei medici convenzionati, nelle more della costituzione dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (UCAD) avvalendosi in via funzionale del personale assegnato a livello distrettuale.</p>

Gestione delle attività dell'Ufficio di Coordinamento delle Attività Distrettuali (UCAD), non appena costituito avvalendosi in via funzionale del personale assegnato a livello distrettuale.

Gestione contrattuale delle attività delle UCCP nonché delle altre aggregazioni funzionali territoriali.

Tenuta e aggiornamento dei fascicoli personali del personale convenzionato per profilo professionale e centro di costo di assegnazione.

Rilascio certificazioni relative al servizio del personale convenzionato.

Gestione adempimenti relativi alla cessione del credito ed alle richieste di prestito formulate dal personale convenzionato nonché cura degli adempimenti conseguenti alle procedure esecutive presso terzi promosso nei confronti del predetto personale finalizzati alla rideterminazione dei trattamenti economici.

Gestione diretta delle procedure di reclutamento del personale convenzionato in applicazione di un Piano Programmatico concordato con la Direzione Generale.

Supporto all'U.O.C. Affari Generali e Legali dell'Azienda sia in sede giudiziale che stragiudiziale per tutte le controversie riguardanti il personale convenzionato.

Partecipazione allo studio ed alla realizzazione delle linee progettuali nazionali, regionali ed aziendali che prevedano il coinvolgimento dei medici convenzionati.

Rilevazione dei dati relativi alla spesa indotta dai MMG, PLS, Specialisti Ambulatoriali.

Gestione delle attività di contrattazione decentrata relativa al personale convenzionato (MMG, PLS, Specialisti ed altre professionalità).

Gestione procedura anagrafe assistiti (scelta/revoca medici convenzionati – sistema tessera sanitaria) avvalendosi in via funzionale del personale assegnato a livello distrettuale.

Liquidazione compensi in favore dei Medici convenzionati facenti parte delle UUVMM aziendali.

Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio.

Gestione amministrativa e contrattuale dei medici convenzionati di medicina penitenziaria

Rilevazioni di cui al titolo V del D.Lgs. n.165/2001 (conto annuale e relazione al conto annuale).

Supporto al sistema informativo aziendale per i debiti informativi di competenza del Servizio.

Elaborazione protocolli e linee guida volti all'uniformità di comportamenti, allo snellimento delle procedure e alla ottimizzazione delle attività territoriali.

Supporto alle Direzioni di Area Distrettuale per la predisposizione e concertazione dei nuovi modelli organizzativi e gestionali quali Ospedali di Comunità, Hospice ecc., secondo le linee dettate dalla Direzione Generale e dunque dalla Regione.

Supporto e coordinamento attività amministrative per la realizzazione di progetti nazionali e regionali (gestione fondi finalizzati, progetti Obiettivo di rilevanza nazionale ecc...).

Rimborso spese per cure all'Estero presso centri di altissima specializzazione.

Erogazione provvidenze in favore dei dializzati di cui alla L.R. 29/98 ed alla L.R. 2/2000.

Erogazione provvidenze in favore degli oncologici e trapiantati.

Liquidazione delle attività del servizio di ADI.

Supporto al sistema informativo aziendale per i debiti informativi di competenza del servizio.

Adempimenti amministrativi correlati al Servizio di Assistenza Consultoriale Interdistrettuale.

Adempimenti amministrativi relativi al Servizio Farmaceutico territoriale (liquidazione mensile degli acconti alle farmacie

		<p>pubbliche e private convenzionate, gestione registro informatico delle Farmacie sedenti nel territorio Provinciale, statistiche annuali ecc.).</p> <p>Gestione procedura approvvigionamento e registrazione sul sistema TS e consegna dei ricettari.</p> <p>Gestione procedura esenzione del reddito.</p> <p>Predisposizione convenzioni con gli esercizi commerciali per l'erogazione di prodotti dietetici senza glutine.</p> <p>Coordinamento nella realizzazione e gestione operativa uniforme dei PP.UU.AA.</p> <p>Coordinamento e organizzazione delle attività amministrative collegate al Sert.</p> <p>Gestione amministrativo-contabile delle attività afferenti al Dipartimento di Salute Mentale.</p> <p>Gestione amministrativo-contabile di fondi economici inerenti le attività dei Centri Diurni.</p> <p>Coordinamento delle attività amministrative del Dipartimento di Prevenzione e supporto alle UU.00. che lo costituiscono.</p> <p>Supporto all'U.O.0 Affari Generali e Legali sia in sede giudiziale che in sede stragiudiziale per tutte le controversie concernenti le UU.00. dell'area territoriale.</p> <p>Gestione dei procedimenti amministrativi e contabili correlati alle attività istituzionali proprie del Servizio di Medicina Legale.</p> <p>Cura, in caso di ritardato saldo delle competenze, la liquidazione degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori di cui la U.O. gestisce l'esecuzione del contratto.</p> <p>Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	- Attività correlate al governo di assistenza di base e specialistica
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, professionisti, Medici di Medicina Generale e Pediatri di Libera Scelta, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Dati relativi alla salute - Appartenenza sindacale
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Direzione Provinciale Lavoro, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Farmacie convenzionate;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	no
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>ILLIMITATO:</u> Atti dirigenziali
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta

Unità Operative	UOC Governo dell'assistenza sanitaria di base e specialistica Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività amministrative dei PP.OO.

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Gestione Attività Amministrative PP.OO.
	Descrizione estesa Trattamento	<p>La Gestione Amministrativa dei PP.OO. riguarda le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione protocolli e linee guida volti all'uniformità di comportamenti, allo snellimento delle procedure e alla ottimizzazione delle attività amministrative di livello ospedaliero; • gestione della cassa economale e coordinamento delle casse sub-economali, in conformità con quanto stabilito nel Regolamento aziendale vigente in materia, relative sia a strutture ospedaliere che territoriali; • Supporto alle Direzioni Mediche dei PP.OO. per la predisposizione e concertazione dei nuovi modelli organizzativi e gestionali, secondo le linee dettate dalla Direzione Generale; • Cura, in caso di ritardato saldo delle competenze, la liquidazione degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori di cui la U.O. gestisce l'esecuzione del contratto; • Supporto alla Direzione Generale nella elaborazione del piano di formazione dell'Azienda, nella progettazione, sviluppo e gestione delle iniziative formative volte ad assicurare lo sviluppo delle risorse umane nonché nelle attività di aggiornamento obbligatorio, anche con riferimento all'Educazione Continua in Medicina (E.C.M). All'uopo elabora un programma annuale e rendiconta in ordine ai risultati conseguiti previa analisi del fabbisogno formativo dell'Ente anche monitorando le esigenze specifiche dei vari Dipartimenti, dando di ciò contezza alla Direzione Strategica. • Gestisce i rapporti con il Ministero della Salute, la Direzione Politiche della Salute della Regione Abruzzo, l'Università ed altri Enti del SSN per finalità e progetti formativi, costituendo all'uopo albo di docenti interni ed esterni. • In coerenza con le direttive aziendali individua le priorità formative, propone il budget di spesa annuale e pluriennale da destinare a tale finalità ed é competente nella adozione di tutti gli atti deliberativi aziendali e di tutte le determine dirigenziali riguardanti l'attività formativa concernente il personale dipendente e convenzionato. • Espletamento di tutte le necessarie attività di evidenza pubblica e/o di affidamento funzionali a garantire il corretto andamento di tutte le attività formative sopra richiamate.

	<ul style="list-style-type: none"> • Espletamento delle procedure da avviare in via diretta attraverso il portale Mepa per l'acquisto di beni nei limiti e secondo le modalità di cui all'art. 15 del presente Regolamento; • Gestione della cessione dei crediti dei contratti di diretta esecuzione e competenza • Cura ed istruisce l'eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio. • La U.O.C., inoltre, è competente nei seguenti ambiti: gestione dei rapporti convenzionali relativi alle attività di sperimentazione di cui al D. Lgv. n. 502/92 e s.m.i.; • gestione delle convenzioni sottoscritte con l'Università, la C.R.I. ed altri soggetti pubblici e privati per l'espletamento presso i PP.00. aziendali di corsi di specializzazione, tirocinio e volontariato; • predisposizione ed adozione degli atti dirigenziali attuativi/autorizzativi delle attività di tirocinio e/volontariato et similia; • gestione dei servizi generali di portierato e del centralino; • supporto amministrativo alle attività dei dipartimenti ospedalieri; • collaborazione in raccordo con l'U.R.P. aziendale per garantire in ambito territoriale le funzioni proprie di detto Servizio; • istruzione, di concerto con l'ufficio legale, delle pratiche di rivalsa per ricoveri, causati da responsabilità civile verso terzi, per l'esercizio delle azioni di surroga; • gestione attività di recupero Ticket per prestazioni di Pronto Soccorso, nel rispetto della normativa vigente; • determinazione degli importi e recupero delle somme relative ad accertamenti sanitari cui sono stati sottoposti pazienti che per loro volontà hanno rinunciato all'intervento chirurgico; • gestione delle attività aziendali rese a pagamento in favore di strutture pubbliche e private per la fornitura di prestazioni sanitarie (cornee, sangue, esami laboratoristici, risonanze magnetiche ecc.); • gestione delle attività connesse alla liquidazione delle spese relative a prestazioni sanitarie erogate da strutture esterne a favore di degenti dei PP.00. non rientranti in specifiche convenzioni; • gestione amministrativa dei ricoveri degli stranieri e cura dei rapporti correlati; • controllo e liquidazione delle prestazioni rese in regime libero-professionale; • Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<ul style="list-style-type: none"> - Attività amministrativa dei PP.00. - Gestione della formazione del personale - Convenzioni
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, dipendenti, professionisti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Dati relativi alla salute
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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</p>

		normativa comunitaria nonché dalle disposizioni impartite dalle autorità a ciò legittimate dalla legge. Università varie, C.R.I.
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>10 anni:</u> Fatture emesse e fatture ricevute Elenco riepilogativo delle fatture Corrispondenza Ordinanze di liquidazione Documentazione Aggiornamento (ammissione a corsi di aggiornamento, formazione)
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
	Unità Operative	AREA AMMINISTRATIVA TECNICA E STAFF UOC Gestione Amministrativa PP.OO. Personale della UO e di altri dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività di acquisizione beni e servizi

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Servizio Acquisizione Beni e Servizi
	Descrizione estesa Trattamento	La Struttura ha la funzione di garantire la programmazione e la progettazione relativa all'acquisizione di tutti i beni ed i servizi necessari al regolare andamento delle attività aziendali, nonché la gestione e il controllo in fase di esecuzione dei servizi generali ed economici esternalizzati, ove non riservati ad altra UOC nella delibera di aggiudicazione. In particolare svolge le attività che seguono: Predisposizione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi (art. 21 d.lgs n. 50/2016 e s.m.i), comprensivo della progettazione prevista dall'art.23 del d.lgs 50/2016 e s.m.i, nonché i relativi aggiornamenti annuali, da coordinare con i budget di spesa assegnati e nel rispetto delle procedure previste nei Regolamenti aziendali (es. spese in economia, contabilità...) Individuazione, nell'ambito del programma stesso, delle procedure da avviare attraverso il portale MEPA per l'acquisto, attraverso le UUOO, Ingegneria Clinica e Gestione Amministrativa dei Presidi, di singole tipologie di beni; Svolgimento analisi di mercato, anche attraverso tecniche di benchmarking, finalizzate all'acquisizione di beni, servizi e tecnologie sanitarie alle condizioni migliori in termini di qualità e costi;

	<p>Collaborazione nella revisione e nell'aggiornamento costante delle procedure informative e amministrative di propria competenza e nella progettazione di soluzioni innovative; Predisposizione e tenuta aggiornata del regolamento sulle spese in economia;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esercizio, rispetto a tutti i contratti relativi a servizi appaltati, o comunque il cui Responsabile unico del procedimento è stato individuato nella UOC, delle funzioni di cui all'art. 111, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i. nonché dei seguenti ulteriori adempimenti <ul style="list-style-type: none"> o attivazione delle procedure di acquisto; o gestione delle attività di liquidazione compresa, in caso di ritardato saldo delle competenze, la liquidazione' degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori; o determinazioni in ordine alla cessione dei crediti conseguenti ai contratti gestiti; - Gestione su applicativo gestionale amministrativo contabile di tutti i Contratti derivanti dai provvedimenti di aggiudicazione di beni e servizi; <p>Gestione su applicativo gestionale amministrativo contabile dell'anagrafica relativa ai soli servizi appaltati, rinviando la gestione anagrafica dei beni oggetto di transito presso i magazzini di Farmacia all'UOC Farmacia Ospedaliera e la gestione anagrafica dei beni oggetto di transito presso i magazzini generali all'UOC Logistica delle merci e delle persone;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Raccordo e collaborazione con le altre articolazioni organizzative e promozione del coordinamento nel caso degli atti di propria responsabilità; <p>Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio.</p> <p>Ferme restando le previsioni di legge in materia di aggregazione e centralizzazione della Committenza in capo alla Centrale di Committenza prevista per la Regione Abruzzo, alla U.O.C. sono attribuite le seguenti ulteriori funzioni:</p> <p>Predisposizione ed aggiornamento dell'Albo Fornitori per la parte relativa ai servizi e alle forniture;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione della tipologia di procedure di gara (in via esemplificativa: Accordo Quadro; Procedura aperta o ristretta) da esperire per gli affidamenti di forniture, servizi e tecnologie sanitarie <p>predisposizione delle determine a contrarre, degli atti di gara e degli atti deliberativi necessari, ivi inclusi quelli sottosoglia e quelli disposti ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, sulla base degli indirizzi aziendali e nei limiti dei documenti di programmazione e progettazione biennale redatti, e acquisendo il supporto tecnico di altre unità operative qualora necessario;</p> <p>Esecuzione delle procedure di gara, da svolgersi secondo le competenti modalità di legge (ad exempla: Mepa, Accordo Quadro Consip, cartacea ove consentita) per l'acquisizione di beni e/o servizi:</p> <p>Cura di qualsivoglia forma di pubblicazione e/o comunicazione prevista dalle leggi vigenti in relazione a procedure di appalto esperite direttamente;</p> <p>Gestione della segreteria tecnica per l'espletamento delle gare e per la costituzione delle commissioni di gara, la cui composizione sarà di volta in volta integrata dal personale delle UU.OO.CC. aziendali in relazione alle specifiche competenze richieste;</p> <p>Verifica della qualità e dei prezzi degli acquisti sulla base della documentazione rimessa dai fornitori e dei dati raccolti dall'osservatorio prezzi regionale e nazionale o su iniziativa della stessa UOC;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effettuazione dei controlli di legge sui fornitori compresa certificazione antimafia in via informatica; <p>Redazione degli schemi dei contratti da stipulare nelle forme di legge;</p>
--	--

	Aggiornamento e standardizzazione, ove possibile, dei disciplinari, delle lettere di invito e delle procedure di gara; - Gestione dei rapporti con la Stazione Appaltante presso la Regione Abruzzo e altre UU.00. corrispondenti delle Aziende Sanitarie Abruzzesi per l'avvio di procedure centralizzate; Gestione di tutti gli adempimenti, anche di natura contabile, concernenti lasciti e/o donazioni posti in essere in favore dell'Azienda, la cui accettazione potrà essere valutata solo previa autorizzazione della Direzione Generale ex art. 7, comma 2, lett. O) del presente regolamento.
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	ATTIVITA' DI PROVVEDITORATO
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	soggetti terzi (rappresentanti legali di società fornitrici) dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati Personali - Dati personali relativi a condanne penali e reati
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	ILLIMITATO: - Partitari fornitori e clienti - Attività negoziale e contrattuale: gare (trattative private, licitazioni, appalto concorso): documentazione di gara 10 anni: - Ordini per acquisti di beni e servizi - Beni e servizi, corrispondenza (contestazioni, penali, controdeduzioni, modifica condizioni contrattuali) con ditte fornitrici
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative	UOC Acquisizione Beni e Servizi (ABS) Personale della UO e di altri dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione logistica delle merci e dei pazienti

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività di natura logistica per le esigenze dei DDSSBB, delle strutture ospedaliere e dei servizi amministrativi, sanitari, tecnici e di prevenzione dislocati nel territorio della ASL
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Gestione delle attività dei magazzini economici consistente, in particolare, nel ricevimento merci, previa verifica della conformità agli ordini d'acquisto, nelle operazioni di carico a magazzino e scarico ai centri di costo destinatari.</p> <p>Gestione e coordinamento del personale amministrativo assegnato funzionalmente ai servizi delle farmacie ospedaliere e nei magazzini generali.</p> <p>Programmazione e controllo delle giacenze, scorta di sicurezza e sottoscorta.</p> <p>Gestione delle consegne ai reparti e servizi e corretta tenuta della contabilità di magazzino.</p> <p>Definizione del budget dei consumi dei beni e servizi.</p> <p>Monitoraggio dei tempi di consegna dei fornitori al fine di ottimizzare le scorte di magazzino e di selezionare i migliori partner commerciali per gli acquisti in economia.</p> <p>Alimentazione dell'inventario dei beni mobili in conformità al regolamento aziendale.</p> <p>Gestione dei traslochi dei beni mobili di concerto con l'U.O. Investimenti, Patrimonio e Manutenzioni, la quale ne cura direttamente gli aspetti operativi di ritiro e trasferimento.</p> <p>Esercizio, rispetto ai contratti di diretta gestione, delle funzioni di cui all'art. 111, comma 2 D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e, con riguardo ai medesimi rapporti negoziali, gestione dei seguenti ulteriori adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione dei capitolati tecnici e degli elenchi di materiale da mettere in gara necessari per l'attivazione delle procedure di acquisto; - emissione dell'ordine di acquisto; - gestione della consegna e del collaudo se previsto, compresa l'applicazione di penali per ritardata consegna; - registrazione delle bolle di consegna. <p>Gestione delle attività di liquidazione delle fatture per forniture di beni, ed anche per acquisti in conto capitale e/o service compresa, e, in caso di ritardato saldo delle competenze, liquidazione degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esecuzione procedure per i beni mobili fuori uso e per fine uso, curando la raccolta dei rottami e la relativa vendita, previa acquisizione, ove necessario, dei pareri di competenza della U.O.C. Informatica e Reti e Sistema Informativo Aziendale e della U.O.C. Ingegneria Clinica; • Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio; • gestione della cessione dei crediti dei contratti di diretta esecuzione e competenza; • predisposizione dei capitolati di gara finalizzati alla stipulazione dei contratti relativi alle materie di propria competenza; <p>e partecipazione a commissioni di gara per la verifica della rispondenza tecnica e/o valutazione delle offerte alle caratteristiche richieste;</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzazione e gestione, anche con ricorso a forme di outsourcing, dei trasporti inerenti beni sanitari e non e al trasporto in urgenza, emergenza, a seguito di attività sanitaria programmata di assistiti aventi diritto, ovvero alla liquidazione dei rimborsi per spese di trasporto sanitario; • gestione automezzi e muletti aziendali e cura della relativa fase manutentiva, del controllo delle riparazioni

		meccaniche, elettriche e di carrozzeria, liquidazione delle riparazioni, controlli chilometrici e dei telepass e liquidazione carburanti; e gestione procedure di alienazione di beni mobili sulla scorta delle relazioni fornite dalla U.O.C. Informatica e Reti e Sistema Informativo Aziendale e dalla U.O.C. Ingegneria Clinica.
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	ATTIVITA' DI ECONOMATO
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Dipendenti, soggetti terzi (rappresentanti legali di società fornitrici)
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati Personali
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<u>ILLIMITATO:</u> - Partitari fornitori e clienti <u>10 anni:</u> - Documenti riguardanti l'uso degli automezzi - Ordini per acquisti di beni e servizi - Beni e servizi, corrispondenza (contestazioni, penali, controdeduzioni, modifica condizioni contrattuali) con ditte fornitrici <u>1 anno:</u> - Documentazione gestione Biancheria e divise
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
	Unità Operative	UOC Logistica delle Merci e dei pazienti Personale della UO e di altri dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività per investimenti, patrimonio e manutenzione

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Servizio Gestione Patrimonio mobiliare e immobiliare
	Descrizione estesa Trattamento	L a U.O. Investimenti, Patrimonio e Manutenzioni è una Struttura con ambiti di attività di tipo tecnico-amministrativo finalizzati a

garantire l'ottimale esercizio e fruizione dei beni mobili ed immobili, degli impianti tecnologici aziendali anche al fine di conservarli, adeguarli a nuove normative o alle nuove esigenze di carattere medico-assistenziale.

Espleta altresì attività in materia di progettazione, direzione ed esecuzione di lavori per la realizzazione di nuove costruzioni ed impianti, nonché le attività di manutenzione straordinaria e ordinaria.

Il Servizio è, in particolare, titolare delle seguenti funzioni, competenze ed attività:

redazione ed aggiornamento di regolamento di viabilità e relativa segnaletica della rete viaria dei PP.00 e dei DD.SS.BB. aziendali;

manutenzione ordinaria degli edifici e degli immobili di proprietà o in uso all'Azienda e predisposizione della documentazione tecnica per l'individuazione economica della relativa spesa;

collaborazione, ove richiesto, con la U.O.C. Governo dei Contratti di Servizi e Forniture nelle procedure di gara aventi ad oggetto materie di propria competenza laddove risulti utile specifico supporto tecnico;

partecipazione a commissioni di gara per la verifica della rispondenza tecnica ed economica delle offerte alle caratteristiche richieste;

organizzazione della squadra degli operatori per gli interventi di manutenzione ordinaria nelle strutture territoriali ed il controllo dei lavori eseguiti;

predisposizione programmi di alienazione e redazione degli atti necessari all'indizione delle relative aste pubbliche;

tenuta e aggiornamento del libro dei beni immobili, nel rispetto delle direttive dell'U.O.C. Contabilità e Bilancio;

rapporti con le UU.00. interessate per il trasferimento di beni mobili, arredi ed attrezzature in relazione alle esigenze aziendali e diretta gestione della fase operativa di ritiro e trasloco dei beni medesimi;

rapporti coi professionisti esterni per gli accertamenti, visore ed ogni altra pratica catastale da svolgere presso i competenti uffici;

- tenuta registro albo fornitori relativo a lavori;
- gestione problematiche I.C.I.;

cura la gestione dei contratti relativi alle utenze di acqua, luce, gas;

cura gli adempimenti relativi alla liquidazione della TARSU, delle tasse per Consorzi di bonifica nonché altri specifici tributi attinenti alle attività della UOC;

con riguardo alle materie di propria competenza, gestione diretta procedure in economia e stipulazione dei relativi contratti con le Ditte aggiudicatrici e disbrigo di tutti gli adempimenti susseguenti la formalizzazione del rapporto negoziale;

controllo sull'operato delle ditte manutentrici;

controllo della fase esecutiva degli appalti esternalizzati di propria competenza;

operazioni di stima, perizie tecniche, progettazione, direzione ed esecuzione di nuove costruzioni ed impianti;

		<p>predisposizione e gestione complessiva di tutti gli atti ed i procedimenti di evidenza pubblica aventi ad oggetto appalti di lavori e progettazione di opere sia sopra che sotto la soglia comunitaria;</p> <p>- gestione di tutti i finanziamenti erogati ex art. 20 della Legge 67/88 e cura di tutti i relativi procedimenti amministrativi, ivi inclusa la rendicontazione e l'effettivo corretto utilizzo degli stessi finalizzato al raggiungimento degli obiettivi progettuali;</p> <p>attività di studio, ricerca e documentazione in materia di adeguamento tecnologico degli impianti;</p> <p>controllo sulle progettazioni eventualmente affidate a professionisti esterni;</p> <p>direzione dei lavori e/o sorveglianza sulla direzione degli stessi, se affidata a tecnici esterni all'unità operativa;</p> <p>gestione degli atti di controllo tecnico-amministrativo sui lavori appaltati, controlli sulla loro esecuzione ed atti di liquidazione conseguenti;</p> <p>coordinamento dei procedimenti di attuazione di ogni singolo intervento in tutte le sue fasi: progettazione (preliminare, definitiva ed esecutiva), affidamento ed esecuzione dei lavori e relativa direzione, contabilizzazione e relativa liquidazione, collaudi;</p> <p>- attività connessa alle disposizioni inerenti la sicurezza, razionalizzazione e controllo del consumo energetico, prevenzione degli incendi, antinfortunistica, ecc. in collaborazione con gli altri servizi aziendali competenti in materia;</p> <p>tenuta del registro di cui al D.P.R. n. 131/86 e s.m.i. e disbrigo di tutte le correlate formalità e scadenze;</p> <p>istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio;</p> <p>- definizione di pratiche enfiteutiche e dei relativi adempimenti connessi;</p> <p>cura, in caso di ritardato saldo delle competenze, la liquidazione degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori rispetto ai contratti di cui la U.O. gestisce l'esecuzione;</p> <p>gestione della cessione dei crediti dei contratti di diretta esecuzione e competenza;</p> <p>- gestione procedure di alienazione di beni immobili;</p> <p>- esercizio, rispetto ai contratti di diretta gestione, delle funzioni di cui all'art. 111, comma 2 D. Lgs. 50/2016 s.m.i. e, con riguardo ai medesimi rapporti negoziali, gestione dei seguenti ulteriori adempimenti:</p> <p>e attivazione delle procedure di acquisto;</p> <ul style="list-style-type: none"> • emissione dell'ordine di acquisto; • gestione della consegna e del collaudo se previsto, compresa l'applicazione di penali per ritardata consegna; • gestione ed autorizzazione della liquidazione delle fatture di acquisto e/o service.
	<p>Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Collaudi - Gestione procedure acquisizioni immobili - Locazioni - Manutenzioni immobili e impianti

		<ul style="list-style-type: none"> - Relazioni Tecniche - Servizio Tecnico Manutentivo
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - contraenti privati - dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Dati relativi a condanne penali e reati
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), Compagnia assicurativa dell’Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l’ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all’estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p>ILLIMITATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assicurazioni: polizze, denunce sinistri - Contratti di locazione - Pareri legali, tecnici, di consulenti esterni - Documentazione per gestione manutenzione beni mobili, immobili, elettromedicali: <p>10 anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verbali interventi effettuati - Patrimonio immobiliare (documentazione preliminare e preparatoria per acquisti, vendite, locazioni) (salvo contenzioso in atto) <p>5 anni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzioni beni mobili, immobili, elettromedicali – corrispondenza con ditte fornitrici
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l’informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
	Unità Operative	UOC Investimenti Patrimonio e Manutenzione (IPM) Personale della UO e di altri dipartimenti
	Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione ingegneria clinica

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Gestione delle tecnologie biomediche

	<p>Descrizione Trattamento</p> <p>estesa</p>	<p>La U.O.C. Ingegneria Clinica gestisce l'ambito delle tecnologie biomediche, con l'obiettivo primario di garantire l'uso sicuro, appropriato ed economico di tutte le apparecchiature in uso, di competenza del Servizio stesso.</p> <p>La U.O.C., inoltre, assume un ruolo di supporto della Direzione Aziendale nella definizione del piano della programmazione degli acquisti anche con studi di technology assessment finalizzati all'introduzione di nuove tecnologie biomediche ed information-technology in ambito sanitario.</p> <p>La Struttura supporta la Direzione Aziendale nella corretta acquisizione e gestione delle apparecchiature medicali.</p> <p>Le ulteriori competenze della U.O.C. sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> -raccolta, sistematizzazione e valutazione economica delle richieste di tecnologie espresse dai clinici; -collaborazione con la U.O.C. Governo dei Contratti Servizi e Forniture nelle procedure di gara. <p>Predisposizione dei capitolati di gara finalizzati alla stipulazione dei contratti relativi alle materie di propria competenza;</p> <p>partecipazione a commissioni di gara per la verifica della rispondenza tecnica e/o valutazione delle offerte alle caratteristiche richieste;</p> <p>Esercizio, rispetto ai contratti di diretta gestione, delle funzioni di cui all'art. 111, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., se non ricomprese già nelle funzioni dell'UOC Governo dei Contratti dei Servizi e Forniture e della UOC Logistica delle Merci e dei Pazienti, e, con riguardo ai medesimi rapporti negoziali, gestione dei seguenti ulteriori adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione della consegna e del collaudo se previsto • segnalazione di ritardata consegna; • gestione ed autorizzazione della liquidazione delle fatture di acquisto e/o service di propria competenza; <p>Valutazione tecnica, proposte di nuove tecnologie e predisposizione dei piani di sostituzione dell'obsoleto nell'ambito della C.T.V. (Commissione Tecnica di Valutazione);</p> <p>Accettazione, marcatura e collaudo funzionale delle apparecchiature in ingresso e trasmissione pratiche all'UOC Logistica delle Merci e dei Pazienti;</p> <p>Proposte di fuori-uso e gestione delle dismissioni con trasmissione all'UOC Logistica delle Merci e dei Pazienti;</p> <p>Formazione tecnica agli utilizzatori delle apparecchiature;</p> <p>Creazione e gestione di archivio tecnico informatizzato;</p> <p>Gestione di archivio chiamate su guasto e della manutenzione programmata;</p> <p>Effettuazione di primo intervento tecnico per tutte le chiamate su guasto;</p> <p>Controllo sull'operato delle ditte manutentrici sia in regime di contratto di manutenzione sia su chiamata;</p> <p>Installazione e collaudo di accettazione e gestione del parco macchine installato; Promozione e gestione delle politiche di risk management in relazione all'uso delle apparecchiature e della strumentazione biomedicale anche attraverso la redazione annuale di un piano di verifiche della sicurezza elettrica, secondo normativa vigente;</p> <p>Supporto alla U.O.C. Governo dei Contratti di servizi e Forniture nella rinegoziazione dei contratti;</p> <p>Gestione tecnica di piccolo magazzino per materiale consumabile e piccole parti di ricambio;</p> <p>Revisione e valutazione di alcuni processi clinico assistenziali ritenuti prioritari, definiti annualmente con le UU.OO. e i servizi ospedalieri e territoriali;</p> <p>Analisi dei processi clinico assistenziali e della loro riprogettazione in senso razionale ed in termini di bilanciamento costi/qualità;</p> <p>Verifica e valutazione delle risorse impiegate;</p> <p>Individuazione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei singoli processi attraverso la individuazione di appositi gruppi di lavoro a valenza dipartimentale e interdipartimentale;</p>
--	--	--

ASL Lanciano Vasto Chieti – Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR – Rev. 1.0

		Integrazione delle risorse umane, tecnologiche ed economiche disponibili all'interno del percorso organizzativo; Proposta di azioni riorganizzative derivanti dall'analisi delle criticità emerse all'interno dei processi; Cura, in caso di ritardato saldo delle competenze, la liquidazione degli interessi moratori di cui al D. Lgv. n. 231/02 maturati dai fornitori di cui la U.O. gestisce l'esecuzione del contratto; - Istruttoria ed eventuale liquidazione di cartelle esattoriali e/o multe e/o avvisi di pagamento notificati per questioni concernenti le attività istituzionali proprie del Servizio; Gestione della cessione dei crediti dei contratti di diretta esecuzione e competenza.
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	collaudi e manutenzione Apparecchiature Elettromedicali (AEM) dichiarazione fuori uso Apparecchiature Elettromedicali (AEM)
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, rappresentanti delle ditte fornitrici e loro dipendenti Dipendenti della UO
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati personali comuni - Dati relativi alla salute
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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. Aziende di manutenzione
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	- Collaudi apparecchiature elettromedicali: verbali di collaudo e rapportini: 10 anni
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
	Unità Operative	UOC Ingegneria Clinica Personale della UO e di altri dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione sistemi informativi

ID	Voce	Descrizione
----	------	-------------

Contitolare del trattamento	n.a.
Denominazione Trattamento	Trattamento dati Sistemi Informativi
Descrizione estesa Trattamento	<p>A tale Servizio afferiscono tutte le attività concernenti la gestione e la manutenzione dell'informatica aziendale.</p> <p>Esso sovrintende all'automazione dei processi necessari alla messa a disposizione, distribuzione, circolazione dell'informazione volta a rendere più efficienti ed efficaci i modelli di pianificazione, produzione e controllo.</p> <p>Tale U.O.C., quindi, è in particolare competente nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> -definizione ed aggiornamento continuo dell'architettura software di riferimento: software d'ambiente, sistemi operativi, database ecc.; -definizione delle modalità di interazione con l'esterno dell'azienda: flussi informativi verso la Regione, il competente Ministero, ecc.; -definizione delle architetture di Intranet-Extranet-Internet; -attuazione delle politiche di tutela della sicurezza dei dati e della privacy, di concerto con l'U.R.P. e il Data Protection Officer (DPO); -adeguamento e messa a regime delle prescrizioni di cui al D. Lgv. n. 82 del 07.03.2005 e s.m.i.; -elaborazione dei piani di Implementazione, Aggiornamento, Manutenzione e Gestione di un programma annuale di attività che contenga le strategie ed i costi relativi a: <ul style="list-style-type: none"> a) introduzione di nuovi applicativi o nuovi moduli funzionali su applicativi esistenti; b) aggiornamento, gestione e manutenzione di applicativi esistenti; c) aggiornamento, gestione e manutenzione del software d'ambiente e dei sistemi operativi esistenti; d) nuove acquisizioni, aggiornamenti, manutenzione e gestione di hardware di elaborazione dei dati a livello server, personale, rete, accessorio; e) implementazione hardware e software delle politiche di tutela della sicurezza e dell'integrità dei dati, nonché implementazione delle politiche di sicurezza dei dati personali. La Struttura, inoltre, ha competenza nei seguenti ulteriori ambiti: <ul style="list-style-type: none"> - controllo, gestione ed aggiornamento della rete telefonia fissa e mobile e della rete dati Aziendale; - cura la gestione e il controllo dei contratti relativi alle utenze di telefonia nonché gli atti di liquidazione a ciò correlati; - gestione rete dati (rete MPLS, rete wireless, rete locali e cablaggi strutturati); - selezione dei prodotti informatici tecnologicamente ed economicamente più idonei in relazione ai vincoli sistemistici e tecnologici aziendali; - collaborazione con la U.O.C. Governo dei Contratti Servizi e Forniture nelle procedure di gara; - predisposizione dei capitolati di gara finalizzati alla stipulazione dei contratti relativi alle materie di propria competenza; - partecipazione a commissioni di gara per la verifica della rispondenza tecnica e/o valutazione delle offerte alle caratteristiche richieste; - Gestione della cessione dei crediti dei contratti di diretta esecuzione e competenza; <p>esercizio, rispetto ai contratti di diretta gestione, delle funzioni di cui all'art. 111, comma 2 del D. Lgs. 50/2016, se non ricomprese già nelle funzioni dell'UOC Governo dei Contratti dei Servizi e Forniture e della Logistica, s.m.i. e, con riguardo ai medesimi rapporti negoziali, gestione dei seguenti ulteriori adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gestione della consegna e del collaudo se previsto, segnalando la ritardata consegna. <p>Inoltre, la U.O.C. in questione ha la funzione di supportare la Direzione Generale nei processi di pianificazione e di sviluppo dei sistemi informativi aziendali onde perseguire l'innovazione</p>

		<p>tecnologica al servizio del miglioramento della qualità e della sicurezza delle prestazioni erogate.</p> <p>In tale ambito propone e promuove le attività di progettazione e pianificazione relative allo sviluppo strategico dei Sistemi Informativi Aziendali nel rispetto dei budget assegnati e delle priorità definite a livello aziendale.</p> <p>In particolare elabora, verifica e trasmette, secondo le previsioni di legge nazionali e regionali, tutti i dati relativi ai flussi informativi nei confronti dei referenti istituzionali (Ministero, Regione, ASL) garantendo l'assolvimento del debito informativo, in particolare attraverso, tutti i processi (file A, Sdac, Cedap, ecc...).</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<ul style="list-style-type: none"> - Collaudi Sistemi informativi - Gestione telefonia Fissa e mobile - Gestione del sistema informatico-informativo aziendale - Gestione sistemi informativi aziendali e territoriali
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, dipendenti asl, dipendenti di terze parti, legali rappresentanti dei fornitori
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati personali comuni - Dati relativi alla salute
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<ul style="list-style-type: none"> - Collaudi Sistemi informativi: verbali di collaudo e rapportini: 10 ANNI - Gestione telefonia Fissa e mobile: documentazione di assegnazione numerazione e dispositivi: 24 mesi (come da art. 132 D.Lgs. 196/03) - Gestione del sistema informatico-informativo aziendale: documentazione di assegnazione dispositivi (Postazioni di Lavoro) e credenziali di accesso alla rete e ai servizi di posta elettronica: 12 mesi (come da art. 132 D.Lgs. 196/03) - Gestione sistemi informativi aziendali e territoriali: documentazione di assegnazione di credenziali di accesso alle applicazioni aziendali: 12 mesi
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
	Unità Operative	UOC Informatica e Reti Personale della UO e di altri dipartimenti
	Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p>

	Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica
--	---

Gestione comunicazione con il pubblico (URP) e comunicazione istituzionale aziendale, tutela privacy

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	URP e Comunicazione Istituzionale Aziendale, <u>privacy</u>
	Descrizione estesa Trattamento	<p>L'Ufficio relazioni con il pubblico è un servizio di comunicazione che riconosce e valorizza il diritto dei cittadini ad essere informati, ascoltati, a ricevere una risposta chiara ed esauriente, favorendo il loro ruolo attivo e la loro partecipazione alle scelte dell'Azienda</p> <p>La Struttura in Staff "URP" ha specifiche competenze, in particolare, nei seguenti ambiti di attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., ferme restando le previsioni in materia di cui al vigente regolamento aziendale; • attuazione delle politiche di tutela della sicurezza dei dati e della privacy, di concerto con l'U.O. "Informatica e Reti"; • agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle UU.00. aziendali nonché sulle tariffe applicate e sulle diverse modalità di accesso; • promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche; • attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti; <ul style="list-style-type: none"> • individuare ed analizzare le forme di disservizio e proporre l'attuazione delle misure necessarie per rimuoverle in collaborazione con le organizzazioni di volontariato, con le organizzazioni rappresentative dei cittadini e di tutela dei diritti; • creare una rete di uffici back e front office volta a garantire la circolazione di informazioni esaurienti ed efficaci sull'operato aziendale; • gestione delle procedure di accesso civico; gestire i reclami anche con raccolta delle segnalazioni dei problemi e dei disservizi riscontrati dall'utenza; • elaborare ed aggiornare, con cadenza periodica, la Carta dei Servizi; • garantire l'esecuzione di tutte le previsioni contenute nell'art. 15 del D. Lgv. n. 502/92 e s.m.i.; • svolgere ed implementare tutte le attività finalizzate allo strumento metodologico dell'Audit Civico; • garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni; <p>La Struttura in staff "Area Informazione e Comunicazione Istituzionale" ha la funzione di supportare la Direzione Generale nella definizione delle strategie e delle politiche di comunicazione al fine di realizzare un efficace sistema di relazioni con i cittadini, le istituzioni ed i "media". In particolare essa deve rappresentare il principale strumento di cambiamento dell'Azienda attraverso l'esercizio di tutte le funzioni finalizzate a fornire garanzia di accesso ai servizi ed ascolto delle esigenze degli utenti.</p> <p>Attraverso l'ufficio stampa, sulla base delle direttive impartite dal vertice aziendale, cura i collegamenti con gli organi di informazione, assicurando il massimo grado di trasparenza,</p>

		chiarezza e tempestività delle comunicazioni da fornire nelle materie di interesse dell'amministrazione. Organizza e gestisce eventi finalizzati a promuovere l'immagine aziendale e l'informazione dei cittadini. Cura la gestione, l'aggiornamento e l'implementazione del sito web aziendale in conformità alle vigenti disposizioni di legge. Registro dei trattamenti art 30 GDPR
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)		Gestione reclami per accoglimento segnalazioni di problemi e disservizi Comunicazione Istituzionale Aziendale Politiche tutela protezione dati personali
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)		Pazienti, familiari, soggetti terzi, associazioni per la tutela dei diritti dei pazienti, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)		- Dati Personali - Dati relativi alla salute
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)		Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)		NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)		Reclami e segnalazioni da parte di utenti: 10 anni
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
Unità Operative		UOSD Sistema Informazione Comunicazione e Marketing Personale della UO e di altri dipartimenti
Base giuridica		Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività tutela dai rischi infortunistici e sanitari connessi con gli ambienti di vita e di lavoro

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività tutela dai rischi infortunistici e sanitari connessi con gli ambienti di vita e di lavoro

	<p>Descrizione Trattamento</p> <p>estesa</p>	<p>Elabora le misure preventive e protettive e i sistemi di controllo di tali misure.</p> <p>Individua e valuta i fattori di rischio nei luoghi di lavoro che possano compromettere la sicurezza e la salute degli operatori.</p> <p>Svolge i compiti attribuiti dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08, nonché svolge funzione di " consulente tecnico" dell'Azienda in merito alla corretta applicazione delle normative in vigore in tema di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.</p> <p>Elabora, attraverso la valutazione dei rischi, un programma di interventi per la prevenzione e protezione degli operatori presenti in tutti i settori lavorativi.</p> <p>Coinvolge tutti gli operatori nel processo di sicurezza attraverso la continua implementazione di un Sistema Gestionale della Sicurezza (SGS) e attraverso lo strumento dell'informazione e la formazione sui rischi residui.</p> <p>Collabora con il Servizio "Medico Competente" che esplica, tra gli altri compiti demandati dalla normativa, la funzione di sorveglianza sanitaria nonché con i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).</p> <p>Individua e valuta i fattori di rischio presenti nei luoghi di lavoro e individua le misure di sicurezza adeguate nel rispetto della normativa vigente per la gestione dei rischi residui.</p> <p>Elabora, in collaborazione con i dirigenti ed i preposti, le procedure di sicurezza per le varie attività aziendali.</p> <p>Propone programmi di informazione e formazione per gli operatori.</p> <p>Partecipa alle consultazioni in materia di tutela della salute e di sicurezza sul lavoro.</p> <p>Fornisce agli operatori, in collaborazione con dirigenti e preposti, le informazioni in tema di sicurezza e salute connesse con la propria mansione.</p> <p>Fornisce, nel rispetto della normativa vigente, le informazioni sulla sicurezza aziendale e sulle procedure di emergenza</p> <p>Elabora o contribuisce ad elaborare materiale informativo e formativo sulla prevenzione e sicurezza.</p> <p>Rilascia pareri per la sicurezza aziendale e su procedure di sicurezza.</p> <p>Elabora le statistiche annuali degli infortuni e delle malattie professionali e da lavoro in genere.</p> <p>Promuove, in collaborazione e di concerto con il Risk Manager aziendale e con i Medici Competenti, attività mirate a definire procedure, informative e iniziative formative, finalizzate anche ad una ricaduta positiva sulla gestione del rischio clinico.</p> <p>Indice le riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e s.m.i..</p> <p>Elabora il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da interferenze (DUVRI).</p> <p>promuove l'igiene, la sicurezza e la salute negli ambienti di lavoro tramite attività di informazione, formazione ed assistenza rivolta ai datori di lavoro, ai lavoratori, all'rspp, agli studenti, ai committenti pubblici e privati in materia di prevenzione nei luoghi di lavoro.</p> <p>Svolge attività di vigilanza tramite l'azione di verifica, con funzioni di polizia giudiziaria, degli adempimenti sulle norme di igiene, sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, previste dalla vigente normativa.</p> <p>Svolge inchieste inerenti infortuni e malattie professionali esplicando tutta l'attività istruttoria, con funzione di polizia giudiziaria, dei determinanti e delle dinamiche relative agli infortuni e alle malattie da causa lavorativa, con rilevazione delle eventuali responsabilità penali.</p> <p>Esamina notifiche ex art. 67 d. lgs. 81/2008,</p> <p>Rilascia certificati restituibilità ambienti bonificati da amianto friabile ed autorizzazioni per commissioni autorizzazioni strutture sanitarie pubbliche e private.</p>
--	--	--

		Rilascia le deroghe al divieto di uso a scopo lavorativo di seminterrati e sotterranei i ex art. 65 d. lgs. 81/2008, Svolge accertamenti sanitari quali visite mediche per apprendisti e minori, visite mediche, previste da norme specifiche, su altre categorie di lavoratori. Vidima il registro infortuni. Esamina i ricorsi avverso il giudizio del medico competente art. 41, comma 9, d. lgs. 81/2008
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)		Applicazione della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro Valutazioni, pareri, ispezioni e autorizzazioni
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)		Soggetti terzi (rappresentanti legali di società) Lavoratori di terze parti, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)		Dati Personali Dati relativi alla salute (attuale, pregressa) Dati giudiziari
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)		Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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.
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)		NO
Destinatari Interni delle comunicazioni dei dati personali		Personale della UO e di altri Dipartimenti
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)		<u>Conservazione ILLIMITATA:</u> Infortuni e malattie professionali (doc. sanitari, amministrativi, inchieste, indagini ambientali...) <u>Conservazione 10 ANNI:</u> Documentazione Procedimenti Rimborsi INAIL per Infortuni
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		- Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative		UOC Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP), UOC Prevenzione e Sicurezza negli ambienti di lavoro Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica		Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria

Gestione attività medico competente

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Svolge compiti indicati negli artt. 25 e 41 del D.Lgs 81/08 e s.m.i. nell'autonomia riconosciuta dalla norma. Servizio Coordinamento Medici Competenti
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Collabora con il datore di lavoro e con il servizio di valutazione dei rischi all'attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori e all'organizzazione del servizio di primo soccorso. Svolge i compiti indicati negli articoli 25 e 41 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. nell'autonomia riconosciuta dalla norma.</p> <p>Collabora, per quanto di competenza, con il Datore di lavoro e il Responsabile della UO "Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale" alla valutazione dei rischi lavorativi nei confronti dei lavoratori dell'ASL Reti prevista negli articoli 28 e 29 del D.lgs 81/2008 e s.m.i., alla predisposizione dell'attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, e all'organizzazione del servizio di primo soccorso.</p> <p>Partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori, i cui risultati sono forniti alla struttura con tempestività.</p> <p>Programma la sorveglianza sanitaria redigendo un piano sanitario di sorveglianza sanitaria aziendale, contenente la programmazione di visite mediche ed accertamenti mirati ai rischi lavorativi.</p> <p>Predispone, aggiorna e custodisce, in base alle risorse disponibili, le cartelle sanitarie e di rischio per ogni lavoratore esposto a rischio lavorativo ed effettua la sorveglianza sanitaria mediante l'espletamento delle visite mediche previste dall'art. 41 del D.lgs 81/2008 e s.m.i. finalizzate all'espressione di un giudizio di idoneità relativo alla mansione specifica, e delle attività ad esse correlate.</p> <p>Fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti, e, in caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione dell'attività che comporta l'esposizione a tali agenti.</p> <p>Elabora annualmente una relazione contenente i risultati anonimi della sorveglianza sanitaria collettiva, da produrre nel corso della Riunione periodica ex art. 35 D.Lgs 81/2008 e s.m.i.</p> <p>Visita almeno una volta l'anno gli ambienti di lavoro. Le visite negli ambienti di lavoro possono essere svolte con altri soggetti aziendali (es: Dirigenti, Responsabili e/o operatori della UOC Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale).</p> <p>Propone al Datore di lavoro ed attua programmi riguardanti la promozione della salute dei lavoratori, secondo i principi della Responsabilità Sociale d'Impresa.</p> <p>Effettua e collabora ad attività e programmi di formazione ed informazione in relazione ai rischi occupazionali nei confronti dei lavoratori.</p>

		<p>Redige ed invia all'Organo di Vigilanza territorialmente competente, secondo le modalità indicate nell'art. 40 e Allegato 38 del D.lgs 81/2008 e s.m.i, una relazione entro il primo trimestre dell'anno successivo all'anno di riferimento. Intrattiene i rapporti di competenza con l'Organo di vigilanza e le Istituzioni di competenza.</p> <p>Aggiorna il Registro degli esposti ad agenti cancerogeni e mutageni in base alle informazioni inviate alla struttura</p> <p>Esprime pareri di competenza sull'acquisto dei DPI.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)		<ul style="list-style-type: none"> - Attività di sorveglianza sui luoghi di lavoro espressamente demandata dalle normative vigenti - Attività operativa consistente in accertamenti preventivi e periodici - Attività informativa per illustrazione degli accertamenti disposti e delle risultanze di essi - Attività informativa su rischi specifici - Supporto nella predisposizione ed attuazione delle misure per la tutela della salute e dell'integrità psico-fisica dei lavoratori - Assistenza a dipendenti che segnalano situazioni di disagio riconducibili a fenomeni quali molestie, "mobbing", discriminazioni in ambiente di lavoro
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)		Dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)		<ul style="list-style-type: none"> - Comuni - Relativi allo stato di salute
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)		<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)		NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)		<ul style="list-style-type: none"> - Documentazione (cartelle sanitarie) relativa alle attività di sorveglianza espressamente demandata dalle normative vigenti: ILLIMITATO - Documentazione (cartelle sanitarie) relativa alle attività operative consistente in accertamenti preventivi e periodici: ILLIMITATO - Documentazione (cartelle sanitarie) relativa all'attività informativa per illustrazione degli accertamenti disposti e delle risultanze di essi: ILLIMITATO - Documentazione (Verbali e registri) relativa all'assistenza ai dipendenti che intendono segnalare situazioni di disagio riconducibili a fenomeni quali molestie, "mobbing", discriminazioni nell'ambiente di lavoro
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database

Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative	UOSD Ufficio Medico Competente Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Analisi e Verifica dell'Appropriatezza
	Descrizione estesa Trattamento	Analizza ed elabora dati di produzione ospedaliera. Esercita funzioni ispettive volte ai controlli di legittimità, congruità ed appropriatezza delle prestazioni sanitarie erogate dalle strutture pubbliche e private. Svolge attività complementari al Dipartimento di Prevenzione per la verifica dei criteri di autorizzazione ex Legge Regionale 32/2007. Svolge attività complementari alla UO Gestione Accordi Contrattuali Erogatori Privati. Supporto alle analisi epidemiologiche. Analisi sulle componenti di appropriatezza di ricovero. Monitoraggio sulla corretta modalità di ricovero. Elaborazioni flussi e reportistica di competenza.
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Analisi sulle componenti di appropriatezza di ricovero Monitoraggio sulla corretta modalità di ricovero Elaborazioni flussi e reportistica di competenza
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, Legale rapp.te strutture erogatrici, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	- Dati Personali - Dati relativi alla salute
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, 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.
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	Documentazione per l'appropriatezza dei ricoveri (PRUO - protocollo per la revisione dell'uso dell'Ospedale, ...): 10 anni
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione

		<ul style="list-style-type: none"> • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
	Unità Operative	UOC Servizio Valutazione Appropriately Prestazioni Sanitarie (SVAPS) Personale della UO e di altri Dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione coordinamento professioni sanitarie, tecniche, della riabilitazione

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Coordinamento Professioni Sanitarie, Tecniche, della Riabilitazione
	Descrizione estesa Trattamento	<p>Ha il compito di realizzare la sinergia e integrazione dei vari interventi necessari all'andamento delle attività dei servizi di assegnazione. Ciò comporta non solo la pianificazione degli interventi necessari, ma anche il coordinamento del personale chiamato a realizzare quegli interventi</p> <p>Rileva il fabbisogno aziendale ai fini di una razionale, omogenea ed efficace allocazione delle risorse umane a livello aziendale in collaborazione con l'UO "Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane"</p> <p>Fornisce supporto, relativamente alle figure professionali di afferenza, all'ALPI.</p> <p>Programma, organizza, coordina e verifica le risorse umane e materiali necessarie per l'erogazione delle prestazioni sanitarie infermieristiche nei servizi offerti all'utenza sia in regime di ricovero che territoriale e domiciliare.</p> <p>Definisce la programmazione delle attività e degli standard assistenziali in collaborazione con le UU.OO. "Qualità e Risk management" e "Programmazione e Controllo di Gestione", partecipando alle attività di programmazione annuale del budget.</p> <p>Svolge attività di verifica e valutazione delle prestazioni e delle cure offerte, in relazione alle competenze dei profili professionali afferenti.</p> <p>Definisce, in collaborazione con l'UO "Amministrazione e Sviluppo Risorse Umane" e con le altre unità operative coinvolte, la dotazione organica del personale di afferenza</p> <p>Provvede ad integrare il personale neo assunto e in mobilità mediante l'attuazione di programmi volti all'accoglimento, all'inserimento, alla formazione e alla valutazione dello stesso.</p> <p>Progetta modelli organizzativi assistenziali basati sui bisogni dei cittadini in un'ottica di maggior efficienza e di miglioramento continuo coerentemente con gli obiettivi strategici dell'Azienda mirati alla soluzione dei problemi riabilitativi, tecnico-assistenziali e sociali.</p> <p>Implementa il sistema informativo di supporto all'assistenza e a tutte le attività di carattere amministrativo ed organizzativo di competenza (cartella infermieristica, protocolli assistenziali ed operativi, ecc).</p>

	<p>Assicura la continuità assistenziale mediante l'utilizzo di strumenti informativi trasmessi agli operatori del territorio.</p> <p>Promuove, in rapporto sinergico con gli uffici di Staff e con la UO "Politiche Formative e Progetti di Sviluppo e Ricerca", la formazione tecnico-pratica e l'aggiornamento del personale, la ricerca infermieristica, tecnica e riabilitativa, la sperimentazione e lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi finalizzati al miglioramento degli interventi ed alla valorizzazione delle competenze professionali.</p> <p>Organizza, in rapporto con i coordinatori teorico pratici, la formazione e il tirocinio da svolgere da parte di studenti dei corsi di laurea delle professioni sanitarie.</p> <p>Individua e propone il fabbisogno formativo da sottoporre alla UO "Politiche Formative e Progetti di Sviluppo e Ricerca"</p> <p>Definisce congiuntamente con i relativi responsabili le attività ed i tempi di permanenza nelle strutture dei volontari delle professioni di afferenza, tenuto conto del regolamento aziendale.</p> <p>Promuove, per la parte di sua competenza, l'integrazione fra le varie professionalità mediche, infermieristiche, tecniche e riabilitative presenti nella struttura.</p> <p>Supporta la Direzione Medica dell'Ospedale e le Direzioni Distrettuali nei progetti finalizzati a stimolare un forte orientamento alla umanizzazione dei servizi e del confort alberghiero nei confronti dell'utente.</p> <p>Censisce e monitora la domanda di assistenza sanitaria nell'area dell'assistenza infermieristica, tecnica e della riabilitazione con il coinvolgimento delle specifiche professionalità</p> <p>Fornisce le informazioni necessarie alle UU.00 "Gestione Appalti Forniture e Servizi" e "Ingegneria Clinica" per l'acquisizione dei beni e servizi che coinvolgono le professioni sanitarie.</p> <p>Interagisce con l'UO "Ufficio Relazioni con il Pubblico, Trasparenza ed Anticorruzione" allo scopo di migliorare la qualità del soggiorno dei pazienti/utenti nelle strutture aziendali nonché la qualità delle attività domiciliari</p> <p>Attraverso le UO gerarchicamente subordinate esercita la verifica e il monitoraggio delle assegnazioni e della turnistica del personale di afferenza alle diverse strutture aziendali. E</p> <p>Promuove le attività di prevenzione, cura e sostegno degli individui, delle famiglie e della collettività</p> <p>Collabora con la Direzione Medica dell'Ospedale, con le Direzioni di Distretto e con i Responsabili dei contratti di fornitura per la corretta esecuzione dei medesimi.</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	<p>Supporto all'organizzazione del personale infermieristico</p> <p>Supporto all'organizzazione del personale ostetrico</p> <p>Supporto all'organizzazione del personale riabilitazione</p> <p>Supporto all'organizzazione del personale tecnico</p> <p>Formazione e aggiornamento</p>
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Dipendenti area comparto
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Dati relativi alla salute - Opinioni sindacali e politiche
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Direzione Provinciale Lavoro, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>ecc....</p>
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p>ILLIMITATO se nel fascicolo personale, altrimenti 5 anni</p> <p>Maternità anticipata, Permessi sindacali, Aspettative, Accertamenti sanitari, visite fiscali, Corsi di aggiornamento, Congedi (festività; ferie), Permessi di studio, Scheda valutazione del personale</p>

		5 ANNI Pronta disponibilità/reperibilità: turni Fogli presenze personale
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Informativa: - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta
Unità Operative		UOC Servizio Aziendale Professioni Sanitarie Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica		Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività amministrative e contabili connesse alla gestione del cup e delle liste di attesa

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività amministrative (autorizzative e procedurali) e contabili connesse alla gestione del CUP e delle Liste di Attesa
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Sovrintende, assumendo titolarità e governo del processo e le relative responsabilità, alla gestione completa delle attività amministrative (autorizzative e procedurali) e contabili connesse alla gestione del CUP e delle Liste di Attesa</p> <p>Assicura il governo di tutte le attività necessarie al buon funzionamento delle postazioni di front e back office CUP presenti nelle strutture ospedaliere e territoriali dell'Azienda, nonché quelle essenziali per il corretto andamento delle Liste di Attesa, operando in stretta collaborazione con le funzioni di committenza e produzione aziendale</p> <p>Assicurazione dell'alimentazione dei debiti informativi dell'adeguamento e coordinamento delle agende, sia istituzionali che ALPI con le necessità individuate</p> <p>Provvede alla elaborazione di dati e report estraibili da ReCall relativamente all'attività specialistica ambulatoriale, in particolare tempi di attesa ed erogato anche ai fini del debito informativo.</p> <p>Svolge con piena assunzione di ruolo e responsabilità di "Project Manager" funzioni di raccordo e coordinamento tra le diverse strutture aziendali coinvolte nei processi di cui è titolare, cooperando in particolar modo con le Direzioni dei Distretti Sanitari, le Direzioni dei Dipartimenti Sanitari e le Direzioni Mediche dei Presidi Ospedalieri in relazione alle prestazioni sanitarie erogate dai Dirigenti Sanitari autorizzati all'esercizio dell'Attività Libero Professionale Intramuraria (ALPI) e dagli Specialisti Ambulatoriali Convenzionati operanti nei servizi territoriali, ospedalieri e dipartimentali.</p> <p>Formulazione di proposte alla Direzione strategica relativamente ai processi di cui è titolare (Piano Aziendale Liste di Attesa)</p> <p>Provvede al coordinamento operativo e funzionale del servizio CUP Aziendale in collaborazione con i Direttori dei</p>

		<p>Distretti attraverso attività volte ad uniformarne le modalità operative, la funzionalità e l'efficienza e monitorare la qualità del servizio erogato.</p> <p>Gestisce e coordina tutte le attività connesse all'interfaccia con la Regione e le altre strutture eventualmente coinvolte nella funzionalità del ReCall anche in relazione ai tempi di attesa aziendali e a qualunque dato riferibile/ estraibile dal sistema ReCal/</p> <p>Gestisce e coordina le attività di interfaccia tra il servizio CUP e le altre strutture aziendali.</p> <p>Gestisce e coordina tutte le attività connesse alla gestione delle agende di prenotazione relativamente all'attività specialistica ambulatoriale aziendale compresa l'attività libero-professionale intramoenia.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Gestione prenotazioni e liste di attesa
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, familiari, dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Dati relativi alla salute
	Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale ecc...</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p> <p>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.</p>
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	<p>Liste d'attesa 10 anni</p> <p>Liste prenotazione alpi 10 anni dalla quiescenza o cessazione</p>
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	<p>Riepilogo delle misure</p> <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	<p>Informativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito - Somministrazione diretta - Affissione nei locali di transito e di attesa
	Unità Operative	UOC Governo Lista d'attesa
	Base giuridica	<p>Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati</p> <p>Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute</p> <p>Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria</p> <p>Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica</p>

Gestione attività di programmazione, e sistemi di performance

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.

	Denominazione Trattamento	Attività di misurazione dei rendimenti costi ed i risultati dei servizi aziendali
	Descrizione Trattamento estesa	<p>La Struttura in Staff "Servizio Programmazione e Controllo di Gestione", in relazione a quanto previsto dal D. Lgv. n. 286/99 e s.m.i., ha la funzione precipua di misurare i rendimenti, i costi ed i risultati dei servizi aziendali onde valutarne le performance in termini di efficacia, efficienza ed economicità.</p> <p>Essa svolge, in particolare, le seguenti attività:</p> <p>definizione dei criteri per la misurazione/valutazione delle attività aziendali; implementazione e gestione del sistema di contabilità analitica. A tal fine imposta e aggiorna il Piano dei Centri di Costo e di Ricavo e il Piano dei Centri di Responsabilità in relazione alle esigenze del sistema di programmazione budgettario;</p> <p>redazione e aggiornamento del manuale di contabilità analitica con le specifiche necessarie per l'imputazione e l'attribuzione di dati economici e di attività da parte delle unità operative produttrici di informazioni;</p> <p>svolgimento dell'analisi periodica degli scostamenti, di norma trimestrale, nei confronti di tutte le strutture aziendali sul grado di raggiungimento degli obiettivi di budget e, più in generale, per il controllo della gestione e la ricerca delle eventuali azioni correttive; monitoraggio e analisi degli scostamenti tra budget e dati consuntivi;</p> <p>individuazione e attivazione dei flussi informativi sistematici necessari per il controllo di gestione attraverso l'elaborazione della reportistica periodica per la Direzione Aziendale e per i CdR basata su informazioni contabili ed extra contabili (dati di attività, indicatori, ecc);</p> <p>attivazione di rilevazioni ad hoc per analisi e valutazioni specifiche. In particolare fornisce il supporto tecnico all'effettuazione di scelte make or buy e alla valutazione economica degli investimenti;</p> <p>gestione del sistema di contabilità analitica a cui si aggiungono, quali funzioni particolarmente complesse e qualificanti, la redazione della Relazione sulla gestione allegata al bilancio d'esercizio e la predisposizione delle sezioni riguardanti lo scostamento dei risultati rispetto al bilancio preventivo economico annuale, il grado di attuazione degli obiettivi in termini di servizi e prestazioni, la valutazione analitica dei costi, dei rendimenti e dei risultati per aree e centri di responsabilità e le risultanze finali della gestione budgetaria per l'esercizio di riferimento</p> <p>redazione della relazione sui risultati economici per livello assistenziale e per Centro di responsabilità da allegare al Bilancio di esercizio.</p> <p>La Struttura "Servizio Programmazione e Controllo di Gestione", inoltre, ha la funzione di supportare la Direzione Generale nella predisposizione di Piani Strategici di sviluppo ed innovazione dell'organizzazione definendo anche politiche e metodi di attuazione di detti programmi e ciò anche in ambito formativo ai fini della crescita professionale ed organizzativa dei Servizi e delle UUOO aziendali.</p> <p>Elabora, di concerto e su indirizzo della Direzione Strategica, l'invito al budget" e partecipa alle attività di programmazione annuale ed alla definizione del budget annuale aziendale.</p> <p>Propone, sulla base del sistema di misurazione e di valutazione della performance, la valutazione annuale sul grado di raggiungimento degli obiettivi di budget delle UUOCC e delle UUOSSDD e supporta le attività proprie dell'O.I.V.</p>
	Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b	valutare la performance in termini di efficace, efficienza ed economicità
	Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti e dipendenti
	Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	Comuni

ASL Lanciano Vasto Chieti – Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR – Rev. 1.0

Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	Regione/Agenzia regionale di sanità, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	no
Destinatari Interni delle comunicazioni dei dati personali	Personale della UO e di altri Dipartimenti
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	Scheda di valutazione del personale: Illimitato nel fascicolo personale/1 anno le altre copie
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: Pubblicazione su sito Somministrazione diretta
Unità Operative	UOC Progettazione strategica e sistemi di performance Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione attività direzione medica di presidio ospedaliero

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Competenze gestionali, organizzative, igienico sanitarie e medico legali inerenti alle attività svolte nel Presidio Ospedaliero
	Descrizione Trattamento estesa	<p>Ha competenze gestionali, organizzative, igienico-sanitarie e medico legali.</p> <p>Declina il complesso del case-mix ospedaliero definito a livello aziendale e coordinato con il Dipartimento funzionale dell'Assistenza Territoriale</p> <p>Propone le modalità attraverso le quali svolgere la negoziazione del budget ospedaliero annuale enfatizzando il processo di responsabilizzazione economica dei Dipartimenti.</p> <p>Svolge attività di analisi dell'attività ospedaliera, controllo e verifica dell'appropriatezza delle prestazioni sanitarie e collaborazione al processo di budget</p> <p>Individua gli strumenti per migliorare l'equilibrio economico dell'Ospedale</p> <p>Gestisce, in collaborazione con i Servizi Informatica e Reti e Controllo di Gestione i flussi informativi</p> <p>Favorisce il consenso sui percorsi clinico-organizzativi e assistenziali e crea le condizioni logistiche ed</p>

organizzative per la loro implementazione con particolare riferimento alle funzioni di pronto soccorso, accettazione e urgenza.

Collabora con la funzione di Risk Management aziendale per l'implementazione di protocolli per la prevenzione del rischio clinico correlato in particolare alle attività di sala operatoria e di somministrazione dei farmaci e più in generale in tutte le attività ospedaliere.

Definisce le modalità organizzative e gestionali dell'utilizzo razionale ed ottimale del blocco operatorio secondo principi di flessibilità e saturazione della capacità produttiva di concerto con i Direttori dei Dipartimenti ospedalieri.

Adotta le misure di sua competenza necessarie a rimuovere i disservizi che incidono sulla qualità dell'assistenza

Assicura la vigilanza sulla continuità dell'assistenza sanitaria nonché l'adozione di tutti i provvedimenti necessari a garantirla

Sviluppa meccanismi di integrazione e coordinamento interno tra attività di ricovero e attività ambulatoriale nell'ottica di una eliminazione delle inefficienze e nel rispetto della centralità dell'utente.

Sviluppa, in condivisione con la UO "Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie" progetti che prevedono logiche di riorganizzazione del lavoro improntate alla gestione infermieristica del posto letto a livello dipartimentale.

Definisce, in condivisione con la UO "Servizio Aziendale delle Professioni Sanitarie", progetti finalizzati a stimolare un forte orientamento alla umanizzazione dei servizi nei confronti dell'utente.

E' funzione di riferimento per gli utenti ospedalieri interni e per gli utenti esterni che accedono agli ambulatori specialistici.

Monitora le prescrizioni mediche per la revisione periodica dell'appropriatezza d'uso dei codici di priorità (RAO)

È la struttura di coordinamento in caso di eventi che comportino situazioni particolari di emergenza e urgenza.

Provvede alla gestione dei trasporti sanitari.

Coordina le attività di trasporto protetto e trasferimento urgente.

È funzione di riferimento istituzionale per gli organismi specifici relativamente ai compiti di controllo e certificazione.

Vigila e attua provvedimenti in merito alle attività igienico-sanitarie e di controllo delle infezioni ospedaliere.

Vigila da punto di vista igienico sui servizi alberghieri e della ristorazione collettiva

Predisporre le procedure e vigila sulle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione e sterilizzazione

Coordina l'attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti speciali all'interno dell'Ospedale.

Coordina l'organizzazione delle attività relative alla donazione e trapianto di organi vigilando sul rispetto degli adempimenti previsti dalle normative vigenti

Verifica che lo svolgimento dell'attività libero professionale intramoenia sia coerente con lo specifico regolamento aziendale (spazi, orari, volumi di attività, ecc.) e con le autorizzazioni concesse in collaborazione con la UO "Affari Generale Legali" e la UO "Direzione Amministrativa Funzione Ospedaliera " per gli aspetti di competenza.

Conserva e mette a disposizione la documentazione clinica (comprese le cartelle cliniche) nel rispetto delle normative.

Controlla l'esecuzione delle convenzioni con effetti in ambito ospedaliero stipulate con Università, Scuole di Specializzazione, Scuole Medie Superiori ed altri istituti pubblici e privati.

ASL Lanciano Vasto Chieti - Registro delle attività di trattamento ex. art 30 GDPR - Rev. 1.0

		Partecipa alle procedure di verifica per l'esecuzione dei contratti di fornitura dei servizi in ambito ospedaliero.
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)		Supporto all'attività di Risk management per il presidio Controllo attività libero professionale intramuraria (spazi, orari, volumi di attività ecc....) Rispetto dei debiti informativi di competenza.
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)		Pazienti, visitatori, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)		- Dati Personali - Dati relativi alla salute - opinioni politiche, convinzioni religiose, appartenenza sindacale
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)		Regione/Agenzia regionale di sanità, altra Azienda Sanitaria, Autorità Sanitaria (Sindaco), professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale; Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità; 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. INAIL
Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)		NO
Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)		Cartella Clinica: ILLIMITATO Denunce INAIL competenze legge 389/1989: 10 anni Assicurazioni: polizze, denunce sinistri: ILLIMITATO
Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)		Riepilogo delle misure • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso		Informativa: - Pubblicazione su sito - Affissione nei locali di transito e di attesa - Somministrazione diretta
Unità Operative		UOC/UOSD Direzioni Mediche dei Presidi Chieti- Ortona-Lanciano-Atessa -Vasto. Personale della UO e di altri Dipartimenti
Base giuridica		Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica

Gestione delle attività per qualità', accreditamento e risk management

ID	Voce	Descrizione
	Contitolare del trattamento	n.a.
	Denominazione Trattamento	Attività correlate alla gestione della qualità', dell'accreditamento e del risk management
	Descrizione estesa Trattamento	Svolge attività di supporto tecnico-metodologico alla costruzione dei percorsi clinico-organizzativo e assistenziali (PCO) ospedalieri e territoriali.

	<p>Svolge attività di supporto tecnico-metodologico alla costruzione delle schede di addestramento del personale medico e del comparto, nonché provvede al loro periodico aggiornamento.</p> <p>Svolge periodicamente, di norma ogni quadrimestre, attività di Audit Clinico, anche attraverso l'analisi delle cartelle cliniche, mirato a verificare la corretta applicazione dei PCO e il monitoraggio degli altri indicatori di processo e/ o di esito utili per valutare le performance delle strutture sanitarie e favorirne il miglioramento.</p> <p>Svolge indagini di qualità attraverso valutazioni su campione della congruità diagnostica e dell'appropriatezza.</p> <p>Verifica il possesso dei requisiti delle strutture aziendali al fine di autorizzarne l'eventuale percorso di certificazione e accreditamento di qualità (es: ISO, Joint Commission).</p> <p>Partecipa alle attività, coordinate dall'Agenzia Sanitaria Regionale, di definizione degli strumenti e dei flussi per la rilevazione e l'analisi delle informazioni utili alla descrizione e alla valutazione dell'attività.</p> <p>Promuove la formazione, ai vari livelli della struttura aziendale, sui metodi e sui problemi dei sistemi informativi sanitari e sul loro uso epidemiologico</p> <p>Nell'ambito dell'attività di audit sostiene e supporta le strutture deputate al governo della spesa farmaceutica.</p> <p>Alimenta, attraverso le banche dati di sua competenza, il sistema di reporting aziendale di supporto all'attività di: pianificazione strategica; programmazione e budgeting; audit e Governo Clinico.</p> <p>Gestisce i flussi informativi relativi al rischio.</p> <p>In particolare aggiorna periodicamente il Sistema Informativo per il Monitoraggio dei Rischi in Sanità (SMES).</p> <p>Fornisce periodicamente report sui principali indicatori di rischio.</p> <p>Coordina gruppi di lavoro per lo svolgimento di attività di standardizzazione di procedure aziendali tecnico-sanitarie.</p> <p>Valuta la dimensione del rischio, generale e clinico, attraverso la mappatura nelle unità operative aziendali.</p> <p>Definisce un piano annuale delle attività che individua le priorità di intervento per le quali avviare azioni preventive, correttive e di miglioramento, sulla base delle indicazioni aziendali, regionali e ministeriali</p> <p>Analizza gli eventi potenzialmente causa di danno.</p> <p>Analizza i costi derivanti dagli eventi avversi</p> <p>Supporta la UO Affari Generali nella gestione dei rapporti con le assicurazioni, per quanto di competenza.</p> <p>Assume iniziative idonee per la gestione del rischio clinico in Azienda e in particolare per la prevenzione, il controllo e il contenimento dei rischi.</p> <p>Partecipa ad attività su progetti specifici promossi da istituzioni nazionali e regionali.</p> <p>Elabora proposte finalizzate a sviluppare un osservatorio aziendale su eventi avversi, eventi sentinella e "near miss".</p>
Finalità del Trattamento Art. 30 c.1 b)	Gestione delle informazioni di tipo clinico-organizzative per l'assunzione di decisioni cliniche
Categorie di Interessati Art. 30 c.1 c)	Pazienti, familiari, dipendenti
Categorie di Dati Personali (Natura dei Dati) Art. 30 c.1 c)	<ul style="list-style-type: none"> - Dati Personali - Dati relativi alla salute
Categorie di Destinatari Art. 30 c.1 d)	<p>Regione/Agenzia regionale di sanità, professionisti coinvolti nella gestione clinico assistenziale;</p> <p>Compagnia assicurativa dell'Azienda per la tutela della stessa e dei suoi operatori, per l'ipotesi di responsabilità;</p> <p>Altri soggetti pubblici o privati (che svolgono attività istituzionale per conto della Azienda);</p>

		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.
	Comunicazione e Trasferimento all'estero Art. 30 c.1 e)	NO
	Destinatari Interni delle comunicazioni dei dati personali	Personale della UO e di altri Dipartimenti
	Tempi di conservazione (termini di cancellazione) Art. 30 c.1 f)	Verbali Audit illimitato
	Misure di Sicurezza (organizzative e tecnologiche e backup) Art. 30 c.1 g)	Riepilogo delle misure <ul style="list-style-type: none"> • accesso controllato • policy aziendali • autenticazione • antivirus • backup dei database
	Modalità per fornire l'informativa e, ove necessario, acquisire il consenso	Informativa: <ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione su sito
	Unità Operative	UOC Qualità Accredimento e Risk Management Personale della UO e di altri Dipartimenti
	Base giuridica	Art. 2-sexies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Trattamento categorie particolari di dati Art. 2-septies d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Misure di garanzia per il trattamento dati genetici, biometrici e relativi alla salute Art. 75 del d.lvo 196/2003 mod. dal d.lgs 101/2018 - Specifiche condizioni in ambito sanitario Art.9, paragrafo 2, lettera g) del GDPR - interesse pubblico Art.9, paragrafo 2, lettera h) del GDPR - assistenza sanitaria Art.9, paragrafo 2, lettera i) del GDPR - sanità pubblica