



ria Provinciale di Vibo Valentia

ANNO 2010

AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI VIBO VALENTIA

DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

Versione:	03	Data:	5 maggio 2010
------------------	-----------	--------------	----------------------

SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO.....	3
3. DEFINIZIONI	4
4. SOGGETTI CHE EFFETTUANO IL TRATTAMENTO	6
5. MODALITA' DEL TRATTAMENTO E REQUISITI DEI DATI	7
6. INFORMATIVA.....	8
8. MODALITA' SEMPLIFICATE PER INFORMATIVA E CONSENSO.....	9
9. COMUNICAZIONE DEI DATI ALL'INTERESSATO	10
10. NOTIFICAZIONE DEL TRATTAMENTO	10
11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE	11
12. CESSAZIONE DEL TRATTAMENTO.....	11
13. PRINCIPI APPLICABILI A TUTTI I TRATTAMENTI	11
14. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI DIVERSI DA QUELLI SENSIBILI E GIUDIZIARI.....	12
15. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI.....	12
16. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI GIUDIZIARI	13
17. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI	13
18. DATI GENETICI	15
19. ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI	15
20. MISURE DI SICUREZZA	16
21. MISURE MINIME DI SICUREZZA.....	16
22. MISURE MINIME DI SICUREZZA – TRATTAMENTI CON STRUMENTI ELETTRONICI	16
23. MISURE MINIME DI SICUREZZA – TRATTAMENTI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI	17
24. ALTRE MISURE PER IL RISPETTO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI	17
25. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA SANITARIA.....	18
26. ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI	29
27. DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA'.....	46
28. TRATTAMENTI AFFIDATI ALL'ESTERNO	58
29. ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI	62
30. MISURE IN ESSERE E DA ADOTTARE	63
31. CRITERI E MODALITA' DI RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITA' DEI DATI.....	70
32. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PREVISTI	71
33. REVISIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA	71

1. PREMESSA

Il presente documento, di seguito denominato "DPS", è redatto ai sensi e per gli effetti dell'art. 34, comma 1, lettera g) del decreto legislativo n.196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e del disciplinare tecnico allegato al medesimo (Allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza, regola 19).

Il suddetto decreto garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

2. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il "DPS" definisce le politiche di sicurezza organizzative, fisiche e logiche, adottate o da adottare dall'Azienda Sanitaria relativamente al trattamento dei dati personali, per le rispettive competenze, da parte del titolare del trattamento, del/i responsabili del trattamento, degli incaricati del trattamento ed i criteri organizzativi seguiti per la loro attuazione.

In particolare, il "DPS" contiene idonee informazioni riguardo:

1. **l'elenco dei trattamenti di dati personali** (in questa sezione si individuano i trattamenti effettuati dal titolare, direttamente o attraverso collaborazioni esterne, con l'indicazione della natura dei dati e della struttura interna od esterna operativamente preposta, nonché degli strumenti elettronici impiegati);
2. **la distribuzione dei compiti e delle responsabilità nell'ambito delle strutture preposte al trattamento dei dati** (in questa sezione si descrive sinteticamente l'organizzazione della struttura di riferimento, i compiti e le relative responsabilità, in relazione ai trattamenti effettuati);
3. **l'analisi dei rischi che incombono sui dati** (in questa sezione si descrivono i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati e si valutano le possibili conseguenze e la gravità in relazione al contesto fisico-ambientale di riferimento e agli strumenti elettronici utilizzati);
4. **le misure da adottare per garantire l'integrità e la disponibilità dei dati, nonché la protezione delle aree e dei locali, rilevanti ai fini della loro custodia e accessibilità** (in questa sezione si riportano, in forma sintetica, le misure in essere e da adottare per contrastare i rischi individuati. Per misura si intende lo specifico

- intervento tecnico od organizzativo posto in essere per prevenire, contrastare o ridurre gli effetti relativi ad una specifica minaccia, come pure quelle attività di verifica e controllo nel tempo, essenziali per assicurarne l'efficacia);
5. **la descrizione dei criteri e delle modalità per il ripristino della disponibilità dei dati in seguito a distruzione o danneggiamento** (in questa sezione si descrivono i criteri e le procedure adottati per il ripristino dei dati in caso di loro danneggiamento o di inaffidabilità della base dati. L'importanza di queste attività deriva dall'eccezionalità delle situazioni in cui il ripristino ha luogo: è essenziale che, quando sono necessarie, le copie dei dati siano disponibili e che le procedure di reinstallazione siano efficaci);
 6. **la previsione di interventi formativi degli incaricati del trattamento, per renderli edotti dei rischi che incombono sui dati e delle misure minime disponibili per prevenire eventi dannosi** (in questa sezione si riportano le informazioni necessarie per individuare il quadro sintetico degli interventi formativi che si prevede di svolgere);
 7. **la descrizione dei criteri da adottare per garantire l'adozione delle misure minime di sicurezza in caso di trattamenti di dati personali affidati, in conformità al codice, all'esterno della struttura del titolare** (in questa sezione si redige un quadro sintetico delle eventuali attività affidate a terzi che comportano il trattamento di dati, con l'indicazione del quadro giuridico o contrattuale, nonché organizzativo e tecnico, in cui tale trasferimento si inserisce, in riferimento agli impegni assunti, anche all'esterno, per garantire la protezione dei dati stessi).

3. DEFINIZIONI

Ai fini del presente documento si intende per:

- a) **"trattamento"**, qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuati anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca di dati;
- b) **"dato personale"**, qualunque informazione relativa a persona fisica, persona giuridica, ente od associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale;

- c) **"dati identificativi"**, i dati personali che permettono l'identificazione diretta dell'interessato;
- d) **"dati sensibili"**, i dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale;
- e) **"dati giudiziari"**, i dati personali idonei a rivelare provvedimenti di cui all'articolo 3, comma 1, lettere da a) a o) e da r) a u), del d.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, in materia di casellario giudiziale, di anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato e dei relativi carichi pendenti, o la qualità di imputato o di indagato ai sensi degli articoli 60 e 61 del codice di procedura penale;
- f) **"titolare"**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente, associazione od organismo cui competono, anche unitamente ad altro titolare, le decisioni in ordine alle finalità, alle modalità del trattamento di dati personali e agli strumenti utilizzati, ivi compreso il profilo della sicurezza;
- g) **"responsabile"**, la persona fisica, la persona giuridica, la pubblica amministrazione e qualsiasi altro ente od organismo preposti dal titolare al trattamento di dati personali;
- h) **"incaricati"**, le persone fisiche autorizzate a compiere operazioni di trattamento dal titolare o dal responsabile;
- i) **"interessato"**, la persona fisica, la persona giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali;
- j) **"comunicazione"**, il dare conoscenza dei dati personali a uno o più soggetti determinati diversi dall'interessato, dal rappresentante del titolare nel territorio dello Stato, dal responsabile e dagli incaricati, in qualunque forma, anche mediate la loro messa a disposizione o consultazione;
- k) **"diffusione"**, il dare conoscenza dei dati personali a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione;
- l) **"banca dati"**, qualsiasi complesso di dati personali, ripartito in una o più unità dislocati in uno o più siti;

- m) **"misure minime"**, il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che configurano il livello minimo di protezione richiesto in relazione ai rischi previsti nell'articolo 31 del decreto legislativo n.196/2003;
- n) **"strumenti elettronici"**, gli elaboratori, i programmi per elaboratori e qualunque dispositivo elettronico o comunque automatizzato con cui si effettua il trattamento;
- o) **"autenticazione informatica"**, l'insieme degli strumenti elettronici e delle procedure per la verifica anche indiretta dell'identità;
- p) **"credenziali di autenticazione"**, i dati ed i dispositivi, in possesso di una persona, da questa conosciuti o ad essa univocamente correlati, utilizzati per l'autenticazione informatica;
- q) **"parola chiave"**, componente di una credenziale di autenticazione associata ad una persona ed a questa nota, costituita da una sequenza di caratteri o altri dati in forma elettronica.

4. SOGGETTI CHE EFFETTUANO IL TRATTAMENTO

Titolare del trattamento: titolare del trattamento dei dati personali è l'Azienda Sanitaria nel suo complesso.

Il titolare del trattamento si impegna ad assicurare e garantire direttamente che vengano adottate le misure di sicurezza ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo n. 196/2003) e del Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza (Allegato B al decreto legislativo n. 196/2003) tese a ridurre al minimo il rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Responsabile del trattamento: il responsabile è designato dal titolare facoltativamente.

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

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

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

Il responsabile effettua il trattamento attenendosi alle istruzioni impartite dal titolare il quale, anche tramite verifiche periodiche, vigila sulla puntuale osservanza delle proprie istruzioni.

Incaricati del trattamento: le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite.

La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito.

Incaricati della custodia delle copie delle credenziali di autenticazione: quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione, sono impartite idonee e preventive disposizioni scritte volte a individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità dei dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali è organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti incaricati della loro custodia, i quali devono informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento effettuato.

5. MODALITA' DEL TRATTAMENTO E REQUISITI DEI DATI

I dati personali oggetto di trattamento sono:

- trattati in modo lecito e secondo correttezza;
- raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi, ed utilizzati in altre operazioni del trattamento in termini compatibili con tali scopi;
- esatti e, se necessario, aggiornati;
- pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati;
- conservati in un forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi per i quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati.

I dati personali trattati in violazione della disciplina rilevante in materia di trattamento dei dati personali non possono essere utilizzati.

Gli organismi sanitari pubblici trattano i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute:

- a) con il consenso dell'interessato e anche senza l'autorizzazione del Garante, se il trattamento riguarda dati e operazioni indispensabili per perseguire una finalità di tutela della salute o dell'incolumità fisica dell'interessato;

- b) anche senza il consenso dell'interessato e previa autorizzazione del Garante, se la finalità di cui alla lettera a) riguarda un terzo o la collettività.

6. INFORMATIVA

L'interessato o la persona presso la quale sono raccolti i dati personali è previamente informato oralmente o per iscritto circa:

- le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati;
- la natura obbligatoria o facoltativa del conferimento dei dati;
- le conseguenze di un eventuale rifiuto di rispondere;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati, e l'ambito di diffusione dei dati medesimi;
- i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n.196/2003;
- gli estremi identificativi del titolare e, se designati, del rappresentante nel territorio dello Stato ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo n.196/2003 e del responsabile. Quando il titolare ha designato più responsabili è indicato almeno uno di essi, indicando il sito della rete di comunicazione o le modalità attraverso le quali è conoscibile in modo agevole l'elenco aggiornato dei responsabili. Quando è stato designato un responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n.196/2003, è indicato tale responsabile.

Se i dati personali non sono raccolti presso l'interessato, l'informativa, comprensiva delle categorie di dati trattati, è data al medesimo interessato all'atto della registrazione dei dati o, quando è prevista la loro comunicazione, non oltre la prima comunicazione.

Quest'ultima disposizione non si applica quando:

- i dati sono trattati in base ad un obbligo previsto dalla legge, da un regolamento o dalla normativa comunitaria;
- i dati sono trattati ai fini dello svolgimento delle investigazioni difensive di cui alla legge 7 dicembre 2000, n. 397, o, comunque, per far valere o difendere un diritto in sede giudiziaria, sempre che i dati siano trattati esclusivamente per tali finalità e per il periodo strettamente necessario al loro perseguimento;
- l'informativa all'interessato comporta un impiego di mezzi che il Garante, prescrivendo eventuali misure appropriate, dichiara manifestamente sproporzionati rispetto al diritto tutelato, ovvero si riveli, a giudizio del Garante, impossibile.

8. MODALITA' SEMPLIFICATE PER INFORMATIVA E CONSENSO

Gli organismi sanitari pubblici possono avvalersi delle modalità semplificate relative all'informativa e al consenso in riferimento ad una pluralità di prestazioni erogate anche da distinti reparti ed unità dello stesso organismo o di più strutture ospedaliere o territoriali specificamente identificati.

In tal caso l'organismo o le strutture annotano l'avvenuta informativa e il consenso con modalità uniformi e tali da permettere una verifica al riguardo da parte di altri reparti ed unità che, anche in tempi diversi, trattano dati relativi al medesimo interessato.

Le modalità semplificate possono essere utilizzate in modo omogeneo e coordinato in riferimento all'insieme dei trattamenti di dati personali effettuati nel complesso delle strutture facenti capo alle aziende sanitarie.

Sulla base di adeguate misure organizzative le modalità semplificate possono essere utilizzate per più trattamenti di dati.

Il consenso al trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nei casi in cui è necessario ai sensi del codice o di altra disposizione di legge, può essere manifestato con un'unica dichiarazione, anche oralmente. In tal caso il consenso è documentato, anziché con atto scritto dell'interessato, con annotazione dell'organismo sanitario pubblico, riferita al trattamento di dati effettuato da uno o più soggetti e all'informativa all'interessato.

L'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali possono intervenire senza ritardo, successivamente alla prestazione, nel caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica per la quale la competente autorità ha adottato un'ordinanza contingibile ed urgente o anche in caso di prestazione medica che può essere pregiudicata dall'acquisizione preventiva del consenso, in termini di tempestività o efficacia.

L'informativa e il consenso al trattamento dei dati personali possono altresì intervenire senza ritardo, successivamente alla prestazione, in caso di:

- a) impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere o di volere dell'interessato, quando non è possibile acquisire il consenso da chi esercita legalmente la potestà, ovvero da un prossimo congiunto, da un familiare, da un convivente o, in loro assenza, dal responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato;
- b) rischio grave, imminente ed irreparabile per la salute o dell'interessato.

9. COMUNICAZIONE DEI DATI ALL'INTERESSATO

I dati personali idonei a rivelare lo stato di salute possono essere resi noti all'interessato solo per il tramite di un medico designato dall'interessato o dal titolare.

Il titolare o il responsabile possono autorizzare per iscritto esercenti le professioni sanitarie diversi dai medici, che nell'esercizio dei propri compiti intrattengono rapporti diretti con i pazienti e sono incaricati di trattare dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, a rendere noti i medesimi dati all'interessato. L'atto di incarico individua appropriate modalità e cautele rapportate al contesto nel quale è effettuato il trattamento di dati.

10. NOTIFICAZIONE DEL TRATTAMENTO

Il titolare notifica al Garante il trattamento di dati personali cui intende procedere, solo se il trattamento riguarda:

- a) dati genetici, biometrici o dati che indicano la posizione geografica di persone od oggetti mediante una rete di comunicazione elettronica;
- b) dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale, trattati a fini di procreazione assistita, prestazione di servizi sanitari per via telematica relativi a banche di dati o alla fornitura di beni, indagini epidemiologiche, rilevazione di malattie mentali, infettive e diffuse, sieropositività, trapianto di organi e tessuti e monitoraggio della spesa sanitaria;
- c) dati idonei a rivelare la vita sessuale o la sfera psichica trattati da associazioni, enti od organismi senza scopo di lucro, anche non riconosciuti, a carattere politico, filosofico, religioso o sindacale;
- d) dati trattati con l'ausilio di strumenti elettronici volti a definire il profilo o la personalità dell'interessato, o ad analizzare abitudini o scelte di consumo, ovvero a monitorare l'utilizzo di servizi di comunicazione elettronica con esclusione dei trattamenti tecnicamente indispensabili per fornire i servizi medesimi agli utenti;
- e) dati sensibili registrati in banche di dati a fini di selezione del personale per conto terzi, nonchè dati sensibili utilizzati per sondaggi di opinione, ricerche di mercato e altre ricerche campionarie;
- f) dati registrati in apposite banche di dati gestite con strumenti elettronici e relative al rischio sulla solvibilità economica, alla situazione patrimoniale, al corretto adempimento di obbligazioni, a comportamenti illeciti o fraudolenti.

La notificazione non è dovuta se relativa all'attività dei medici di famiglia e dei pediatri di libera scelta, in quanto tale funzione è tipica del loro rapporto professionale con il Servizio sanitario nazionale.

11. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Il titolare del trattamento è tenuto a comunicare previamente al Garante le seguenti circostanze:

- a) comunicazione di dati personali da parte di un soggetto pubblico ad altro soggetto pubblico non prevista da una norma di legge o di regolamento, effettuata in qualunque forma anche mediante convenzione;
- b) trattamento di dati idonei a rivelare lo stato di salute previsto dal programma di ricerca biomedica o sanitaria di cui all'articolo 110, comma 1 del decreto legislativo n.196/2003, primo periodo.

12. CESSAZIONE DEL TRATTAMENTO

In caso di cessazione, per qualsiasi causa, di un trattamento i dati sono:

- distrutti;
- ceduti ad altro titolare, purchè destinati ad un trattamento in termini compatibili agli scopi per i quali i dati sono raccolti;
- conservati per fini esclusivamente personali e non destinati ad una comunicazione sistematica o alla diffusione;
- conservati o ceduti ad altro titolare, per scopi storici, statistici o scientifici, in conformità alla legge, ai regolamenti, alla normativa comunitaria e ai codici di deontologia e di buona condotta sottoscritti ai sensi dell'articolo 12 del decreto legislativo n.196/2003.

13. PRINCIPI APPLICABILI A TUTTI I TRATTAMENTI

Qualunque trattamento di dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali.

Nel trattare i dati bisogna osservare i presupposti e i limiti stabiliti dal decreto legislativo n.196/2003, anche in relazione alla diversa natura dei dati, nonchè dalla legge e dai regolamenti.

La comunicazione e la diffusione sono vietate, oltre che in caso di divieto disposto dal Garante o dall'autorità giudiziaria:

- in riferimento a dati personali dei quali è stata ordinata la cancellazione, ovvero quando è decorso il periodo di tempo indicato nell'articolo 11, comma 1, lettera e) del decreto legislativo n.196/2003;
- per finalità diverse da quelle indicate nella notificazione del trattamento, ove prescritta.

È fatta salva la comunicazione o diffusione di dati richiesti, in conformità alla legge, da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di informazione e sicurezza o da altri soggetti pubblici ai sensi dell'articolo 58, comma 2 del decreto legislativo n.196/2003, per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati.

14. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI DIVERSI DA QUELLI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Il trattamento riguardante dati diversi da quelli sensibili e giudiziari è consentito, fermo restando quanto previsto dall'articolo 18, comma 2 del decreto legislativo n.196/2003, anche in mancanza di una norma di legge o di regolamento che lo preveda espressamente.

La comunicazione ad altri soggetti pubblici è ammessa quando è prevista da una norma di legge o di regolamento. In mancanza di tale norma la comunicazione è ammessa quando è comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali e può essere iniziata se è decorso il termine di cui all'articolo 39, comma 2 del decreto legislativo n.196/2003, e non è stata adottata la diversa determinazione ivi indicata.

La comunicazione a privati o a enti pubblici economici e la diffusione sono ammesse unicamente quando sono previste da una norma di legge o di regolamento.

15. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI

Il trattamento dei dati sensibili è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge nella quale sono specificati i tipi di dati che possono essere trattati e di operazioni eseguibili e le finalità di rilevante interesse pubblico perseguite.

Nei casi in cui una disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e di operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici, in relazione alle specifiche

finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22 del decreto legislativo n.196/2003, con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal Garante ai sensi dell'articolo 154, comma 1, lettera g) del decreto legislativo n.196/2003, anche su schemi tipo.

Se il trattamento non è previsto espressamente da una disposizione di legge è possibile richiedere al Garante l'individuazione delle attività, tra quelle demandate dalla legge, che perseguono finalità di rilevante interesse pubblico e per le quali è conseguentemente autorizzato, ai sensi dell'articolo 26, comma 2 del decreto legislativo n.196/2003, il trattamento dei dati sensibili. Il trattamento è consentito solo se si provvede altresì a identificare e rendere pubblici i tipi di dati e di operazioni nei modi di cui al punto precedente.

16. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI GIUDIZIARI

Il trattamento di dati giudiziari è consentito solo se autorizzato da espressa disposizione di legge o provvedimento del Garante che specifichino le finalità di rilevante interesse pubblico del trattamento, i tipi di dati trattati e di operazioni eseguibili.

Nei casi in cui una disposizione di legge specifica la finalità di rilevante interesse pubblico, ma non i tipi di dati sensibili e di operazioni eseguibili, il trattamento è consentito solo in riferimento ai tipi di dati e di operazioni identificati e resi pubblici, in relazione alle specifiche finalità perseguite nei singoli casi e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 22 del decreto legislativo n.196/2003, con atto di natura regolamentare adottato in conformità al parere espresso dal Garante ai sensi dell'articolo 154, comma 1, lettera g) del decreto legislativo n.196/2003, anche su schemi tipo.

17. PRINCIPI APPLICABILI AL TRATTAMENTO DI DATI SENSIBILI E GIUDIZIARI

Il trattamento dei dati sensibili e giudiziari deve essere conformato secondo modalità volte a prevenire violazioni dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato.

Nel fornire l'informativa si deve fare espresso riferimento alla normativa che prevede gli obblighi o i compiti in base alla quale è effettuato il trattamento dei dati sensibili e giudiziari.



Si possono trattare solo i dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali che non possono essere adempiute, caso per caso, mediante il trattamento di dati anonimi o di dati personali di natura diversa.

I dati sensibili e giudiziari sono raccolti, di regola, presso l'interessato.

Bisogna verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati sensibili e giudiziari, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e indispensabilità rispetto alle finalità perseguite nei singoli casi, anche con riferimento ai dati che l'interessato fornisce di propria iniziativa. Al fine di assicurare che i dati sensibili e giudiziari siano indispensabili rispetto agli obblighi e ai compiti loro attribuiti, si deve valutare specificamente il rapporto tra i dati e gli adempimenti. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non possono essere utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene. Specifica attenzione è prestata per la verifica dell'indispensabilità dei dati sensibili e giudiziari riferiti a soggetti diversi da quelli cui si riferiscono direttamente le prestazioni o gli adempimenti.

I dati sensibili e giudiziari contenuti in elenchi, registri o banche di dati, tenuti con l'ausilio di strumenti elettronici, sono trattati con tecniche di cifratura o mediante l'utilizzazione di codici identificativi o di altre soluzioni che, considerato il numero e la natura dei dati trattati, li rendono temporaneamente inintelligibili anche a chi è autorizzato ad accedervi e permettono di identificare gli interessati solo in caso di necessità.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale sono conservati separatamente da altri dati personali trattati per finalità che non richiedono il loro utilizzo. I medesimi dati sono trattati con le modalità di cui al punto precedente anche quando sono tenuti in elenchi, registri o banche di dati senza l'ausilio di strumenti elettronici.

I dati idonei a rivelare lo stato di salute non possono essere diffusi.

Rispetto ai dati sensibili e giudiziari indispensabili per svolgere attività istituzionali, si possono effettuare unicamente le operazioni di trattamento indispensabili per il perseguimento delle finalità per le quali il trattamento è consentito, anche quando i dati sono raccolti nello svolgimento di compiti di vigilanza, di controllo o ispettivi.

I dati sensibili e giudiziari non possono essere trattati nell'ambito di test psicoattitudinali volti a definire il profilo o la personalità dell'interessato. Le operazioni di raffronto tra dati sensibili e giudiziari, nonché i trattamenti di dati sensibili e giudiziari volti a definire il profilo o la personalità dell'interessato, sono effettuati solo previa annotazione scritta dei motivi.

In ogni caso, le operazioni e i trattamenti di cui al punto precedente, se effettuati utilizzando banche di dati di diversi titolari, nonchè la diffusione dei dati sensibili e giudiziari, sono ammessi solo se previsti da espressa disposizione di legge.

18. DATI GENETICI

Il trattamento dei dati genetici è consentito nei soli casi previsti da apposita autorizzazione rilasciata dal Garante sentito il Ministro della salute, che acquisisce, a tal fine, il parere del Consiglio superiore di sanità.

L'autorizzazione di cui sopra individua anche gli ulteriori elementi da includere nell'informativa ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo n.196/2003, con particolare riguardo alla specificazione delle finalità perseguite e dei risultati conseguibili anche in relazione alle notizie inattese che possono essere conosciute per effetto del trattamento dei dati e al diritto di opporsi al medesimo trattamento per motivi legittimi.

Il donatore di midollo osseo, ai sensi della legge 6 marzo 2001, n.52, ha il diritto e il dovere di mantenere l'anonimato sia nei confronti del ricevente sia nei confronti di terzi.

19. ACCESSO A DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Quando il trattamento concerne dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale, il trattamento è consentito se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità o in un altro diritto o libertà fondamentale e inviolabile.

Fatto salvo quanto suddetto, i presupposti, le modalità, i limiti per l'esercizio del diritto di accesso a documenti amministrativi contenenti dati personali, e la relativa tutela giurisdizionale, restano disciplinati dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni e dalle altre disposizioni di legge in materia, nonchè dai relativi regolamenti di attuazione, anche per ciò che concerne i tipi di dati sensibili e giudiziari e le operazioni di trattamento eseguibili in esecuzione di una richiesta di accesso.

20. MISURE DI SICUREZZA

I dati personali oggetto di trattamento sono custoditi e controllati, anche in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico, alla natura dei dati e alle specifiche caratteristiche del trattamento, in modo da ridurre al minimo, mediante l'adozione di idonee e preventive misure di sicurezza, i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

21. MISURE MINIME DI SICUREZZA

Nel quadro dei più generali obblighi di sicurezza di cui al titolo precedente, o previsti da speciali disposizioni, i titolari del trattamento sono comunque tenuti ad adottare le misure minime individuate di seguito, volte ad assicurare un livello minimo di protezione dei dati personali.

22. MISURE MINIME DI SICUREZZA – TRATTAMENTI CON STRUMENTI ELETTRONICI

Il trattamento di dati personali effettuato con strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B) del decreto legislativo n.196/2003, le seguenti misure minime:

- autenticazione informatica;
- adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione;
- utilizzazione di un sistema di autorizzazione;
- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici;
- protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto a trattamenti illeciti di dati, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici;
- adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi;
- tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza
- adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari.

23. MISURE MINIME DI SICUREZZA – TRATTAMENTI SENZA L'AUSILIO DI STRUMENTI ELETTRONICI

Il trattamento di dati personali effettuato senza l'ausilio di strumenti elettronici è consentito solo se sono adottate, nei modi previsti dal disciplinare tecnico contenuto nell'allegato B) del decreto legislativo n.196/2003, le seguenti misure minime:

- aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative;
- previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti;
- previsione di procedure per la conservazione di determinati atti in archivi ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati.

24. ALTRE MISURE PER IL RISPETTO DEI DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli organismi sanitari pubblici adottano idonee misure per garantire, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, nonché del segreto professionale, fermo restando quanto previsto dalle leggi e dai regolamenti in materia di modalità di trattamento dei dati sensibili e di misure minime di sicurezza.

Tali misure comprendono in particolare:

- a) soluzioni volte a rispettare, in relazione a prestazioni sanitarie o ad adempimenti amministrativi preceduti da un periodo di attesa all'interno di strutture, un ordine di precedenza e di chiamata degli interessati prescindendo dalla loro individuazione nominativa;
- b) l'istituzione di appropriate distanze di cortesia, tenendo conto dell'eventuale uso di apparati vocali o di barriere;
- c) soluzioni tali da prevenire, durante colloqui, l'indebita conoscenza da parte di terzi di informazioni idonee a rivelare lo stato di salute;
- d) cautele volte ad evitare che le prestazioni sanitarie, ivi compresa l'eventuale documentazione di anamnesi, avvenga in situazioni di promiscuità derivanti dalle modalità o dai locali prescelti;

- e) il rispetto della dignità dell'interessato in occasione della prestazione medica e in ogni operazione di trattamento dei dati;
- f) la previsione di opportuni accorgimenti volti ad assicurare che, ove necessario, possa essere data correttamente notizia o conferma anche telefonica, ai soli terzi legittimati, di una prestazione di pronto soccorso;
- g) la formale previsione, in conformità agli ordinamenti interni delle strutture ospedaliere e territoriali, di adeguate modalità per informare i terzi legittimati in occasione di visite sulla dislocazione degli interessati nell'ambito dei reparti, informandone previamente gli interessati e rispettando eventuali loro contrarie manifestazioni legittime di volontà;
- h) la messa in atto di procedure, anche di formazione del personale, dirette a prevenire nei confronti di estranei un'esplicita correlazione tra l'interessato e reparti o strutture, indicativa dell'esistenza di un particolare stato di salute;
- i) la sottoposizione degli incaricati che non sono tenuti per legge al segreto professionale a regole di condotta analoghe al segreto professionale.

Queste misure non si applicano ai medici di medicina generale ed ai pediatri di libera scelta che ottemperano alle suddette disposizioni secondo modalità adeguate a garantire un rapporto professionale e fiduciario con gli assistiti, nel rispetto del codice di deontologia sottoscritto.

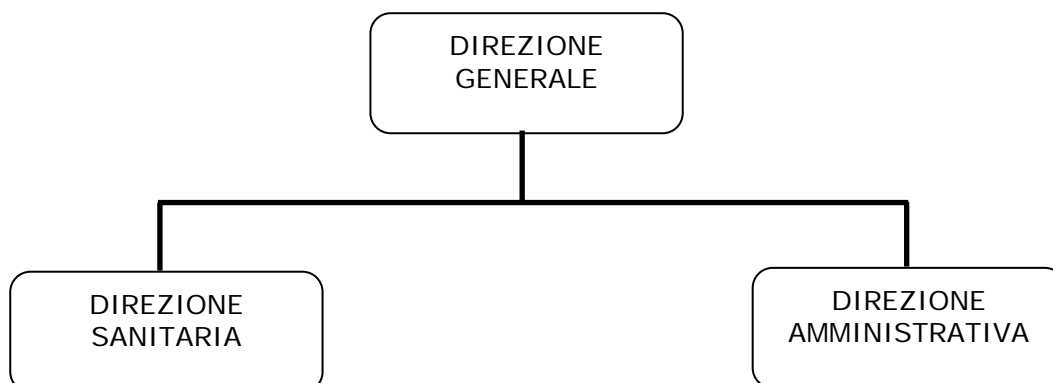
25. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'AZIENDA SANITARIA

L' Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia, costituita con legge regionale 11 maggio 2007, n.9 (art.7), ha la sede legale in Vibo Valentia.

L'ambito territoriale di competenza coincide con quello della provincia di Vibo Valentia.

L'assetto organizzativo e le modalità di funzionamento delle varie strutture ed uffici dell'Azienda sanitaria sono finalizzati a garantire ai cittadini, nel rispetto dei diritti sanciti dall'ordinamento giuridico, l'erogazione di prestazioni sanitarie essenziali ed appropriate di prevenzione, cura e riabilitazione.

La struttura della direzione strategica aziendale è la seguente:



Per il supporto alle proprie funzioni il direttore generale, il direttore sanitario ed il direttore amministrativo si avvalgono di specifiche professionalità o di gruppi operativi appositamente costituiti in uffici di staff.

Gli uffici di Staff Direzionale sono:

- Comunicazione-URP, Formazione e Qualità (struttura semplice *Formazione*)
- Programmazione e controllo (struttura semplice *Programmazione Sanitaria*, struttura semplice *Verifica dell'appropriatezza*)
- Epidemiologia ed educazione alla salute

I Servizi di Supporto Sanitario sono:

- Assistenza Farmaceutica (struttura semplice *Distribuzione Diretta*)
- Protezione e Prevenzione Aziendale
- Servizio assistenza infermieristica ed ostetrica
- Servizio tecnico e delle riabilitazione
- Servizio sociale professionale

I Servizi di Supporto Amministrativo sono:

- Ufficio Affari generali e Legali (struttura semplice *Ufficio Legale*)
- Gestione Risorse Umane (struttura semplice *Gestione personale convenzionato*)
- Acquisizione beni e servizi
- Attività Tecniche e Patrimonio (struttura semplice *Sistema informatico*)
- Gestione economica e finanziaria (struttura semplice *Bilanci e finanze*)

La responsabilità degli uffici di staff è affidata ad un dirigente.

Le strutture operative dell'azienda sono:

1. Distretti sanitari
2. Dipartimenti
3. Presidio ospedaliero unificato

I **distretti sanitari** si configurano come livello del servizio sanitario e sociosanitario più prossimo al cittadino e come centri di gravità di tutto il sistema dei servizi sanitari erogati dalla Azienda sanitaria.

In aderenza alla programmazione regionale e tenuto conto della configurazione geografica e socio-economica, della composizione della popolazione e delle dinamiche demografiche, nonché del bacino di utenza dell'Azienda sanitaria sono individuati tre distretti sanitari:

Distretto Sanitario di Vibo Valentia, con sede a Vibo Valentia;

Distretto Sanitario di Serra San Bruno, con sede Serra S. Bruno;

Distretto Sanitario di Tropea, con sede a Tropea.

Le aree di attività dei distretti sanitari sono:

- Medicina Generale
- Assistenza Specialistica
- Assistenza Protesica
- Assistenza agli anziani e disabili
- Assistenza alla famiglia
- Assistenza Domiciliare Integrata
- Assistenza Domiciliare Programmata

L'organizzazione dei distretti è la seguente:

- Direzione del distretto

- Assistenza Sanitaria di Base
- Assistenza Specialistica Ambulatoriale
- Tutela famiglie, donne, infanzia e adolescenza
- Neuropsichiatria (esiste una unica struttura interdirezionale)
- Sert (esiste una sola struttura complessa con sede a Vibo Valentia)
- Tutela Anziani e Disabili (Esiste una struttura complessa a Vibo Valentia con 2 strutture semplici a Tropea e Serra San Bruno)

Il **dipartimento** è inteso come sovrastruttura tecnica preposta al governo di unità operative complesse che svolgono attività omogenee ed affini tra loro riconducibili ad una stessa area funzionale.

L'assistenza ospedaliera nella azienda sanitaria è garantita dai seguenti dipartimenti:

- a) dipartimento di medicina e specialità mediche**
- b) dipartimento di chirurgia e specialità chirurgiche**
- c) dipartimento dei servizi**
- d) dipartimento emergenza-urgenza e accettazione**

Tali Dipartimenti sono coordinati dal **Presidio Ospedaliero Unificato (P.O.U.)** che sovrintende alle funzioni igienico organizzative. Le attività di ricovero e cura erogate dalla casa di cura convenzionata rientrano nella competenza del presidio ospedaliero unificato.

E' costituito, altresì, un unico dipartimento funzionale: il **Dipartimento Materno Infantile**

L'assistenza sanitaria territoriale è garantita attraverso i distretti sanitari ed attraverso i seguenti dipartimenti:

- a) dipartimento di prevenzione**
- b) dipartimento di salute mentale**

La composizione del **dipartimento di medicina** è la seguente:

DENOMINAZIONE	CLASSIFICAZIONE
Medicina Generale - P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Day Hospital	Struttura semplice
Unità scopenso cardiaco	Struttura semplice
Pneumologia e Fisiopatologia Respiratoria - P.O. Vibo Valentia (*)	Struttura semplice a valenza dipartimentale
Medicina Generale - P.O. Serra San Bruno	Struttura complessa
Day Hospital	Struttura semplice
Medicina Generale - Soriano Calabro (**)	Struttura semplice
Medicina Generale - P.O. Tropea	Struttura complessa
Day Hospital	Struttura semplice
Geriatria – Soriano Calabro (***)	Struttura complessa
Diagnosi e terapia Arteriopatie periferiche	Struttura semplice
Nefrologia e Dialisi – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Dh nefrologico	Struttura semplice
Dialisi – P.O. Serra San Bruno	Struttura semplice
Dialisi – P.O. Soriano Calabro	Struttura semplice
Dialisi – P.O. Nicotera	Struttura semplice
Dialisi – P.O. Tropea	Struttura semplice
Malattie infettive e malattie del fegato – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Attività in Day Hospital	Struttura semplice
Endocrinologia e Diabetologia P.O. Soriano Calabro	Struttura semplice a valenza dipartimentale
Oncologia – P.O. Tropea	Struttura semplice a valenza dipartimentale
Dermatologia – P.O. Tropea	Struttura semplice a valenza dipartimentale
Neurologia – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Cardiologia e Terapia intensiva cardiologia P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
UTIC con emodinamica	Struttura semplice
Cardiologia non invasiva	Struttura semplice

Cardiologia - P.O. Serra San Bruno	Struttura complessa
DH Cardiologico - P.O. Tropea	Struttura semplice

Prevenzione e Riabilitazione Cardiologica	Struttura complessa
Riabilitazione Cardiorespiratoria – P.O. Soriano Calabro (****)	Struttura semplice

Pediatria – S.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Pediatria Serra San Bruno	Struttura semplice

Neonatologia (*****)	Struttura semplice a valenza dipartimentale
----------------------	---

(*) ad attivazione differita contestualmente all'attivazione dell'U.O. di Riabilitazione cardiorespiratoria, al fine di creare un percorso integrato clinico-riabilitativo in ambito pneumologico;

(**) ad attivazione differita;

(***) nel corso del processo di riconversione del P.O. di Soriano Calabro in ospedale di lungodegenza e riabilitazione sarà trasformata in U.O. complessa di lungodegenza;

(****) nel corso del processo di riconversione del P.O. di Soriano Calabro in ospedale di lungodegenza e riabilitazione sarà trasformata in U.O. complessa di riabilitazione cardiorespiratoria;

(*****) comprende la terapia intensiva e sub-intensiva neonatale. Da trasformarsi a regime di struttura complessa.

La composizione del **dipartimento di chirurgia** è la seguente:

DENOMINAZIONE	CLASSIFICAZIONE
---------------	-----------------

Chirurgia Generale – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Day Surgery e chirurgia ambulatoriale	Struttura semplice
Servizio assistenza e riabilitazione stomizzati - Colonproctologia	Struttura semplice
Chirurgia generale Tropea	Struttura semplice

Chirurgia Generale – P.O. Serra San Bruno	Struttura complessa
Day Surgery e chirurgia ambulatoriale – Serra San Bruno	Struttura semplice



Ortopedia – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Chirurgia dell'anca	Struttura semplice
Chirurgia della mano	Struttura semplice
Ortopedia – P.O. Tropea	Struttura semplice

Oculistica – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Chirurgia refrattiva - Day Surgery Chirurgia della cataratta - P.O. Serra San Bruno e Tropea	Struttura semplice
Malattie della retina	Struttura semplice

Otorinolaringoiatria	Struttura complessa
----------------------	---------------------

Urologia - P.O Tropea	Struttura complessa
Oncologia urologica e urostomizzati	Struttura semplice

Ostetricia e Ginecologia – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Uroginecologia	Struttura semplice
Ostetricia e Ginecologia – P.O. Serra San Bruno	Struttura semplice

La composizione del **dipartimento dei servizi sanitari** è la seguente:

DENOMINAZIONE	CLASSIFICAZIONE
Direzione Sanitaria – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Direzione Sanitaria – P.O. Serra San Bruno	Struttura semplice
Direzione Sanitaria – P.O. Soriano Calabro	Struttura semplice
Direzione Sanitaria – P.O. Tropea	Struttura semplice
Farmacia Ospedaliera P.O.U	Struttura semplice
Radiologia – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Radiologia – P.O. Tropea	Struttura semplice
Radiologia – P.O. Serra San Bruno	Struttura complessa
Radiologia – P.O. Soriano Calabro	Struttura semplice
Laboratorio Analisi – P.O. Vibo Valentia	Struttura Complessa
Biochimica clinica	Struttura semplice
Diagnostica e monitoraggio delle	Struttura semplice

malattie emorragiche e tromboemboliche	
Laboratorio Analisi – P.O. Tropea (*)	Struttura semplice
Laboratorio Analisi – P.O. Nicotera (*)	Struttura semplice
Laboratorio Analisi – P.O. Serra San Bruno (*)	Struttura semplice
Laboratorio Analisi – P.O. Soriano Calabro (*)	Struttura semplice

Microbiologia e Virologia	Struttura Complessa
Biologia molecolare e autoimmunità	Struttura semplice

Immunoematologia e Centro Trasfusionale	Struttura Complessa
Direzione laboratori e tipizzazione tissutale	Struttura semplice

Lungodegenza – P.O Soriano Calabro (**)	Struttura semplice a valenza dipartimentale
---	---

Riabilitazione motoria e neuromotoria – P.O. Soriano Calabro (***)	Struttura semplice a valenza dipartimentale
--	---

(*) dipendono funzionalmente dall'Unità operativa di Microbiologia e Virologia per le correlate attività specialistiche.

(**) nel corso del processo di riconversione del P.O. di Soriano Calabro in ospedale di lungodegenza e riabilitazione sarà trasformata in U.O. complessa di lungodegenza.

(***) nel corso del processo di riconversione saranno attivate due UU.OO. di riabilitazione motoria e di riabilitazione neuro-motoria.

La composizione del **dipartimento di emergenza-urgenza e accettazione** è la seguente:

DENOMINAZIONE	CLASSIFICAZIONE
Servizio Emergenza Territoriale 118 (compresa la Centrale Operativa) – (*)	Struttura complessa
Anestesia e Rianimazione – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Anestesia in Day Surgery	Struttura semplice



Rianimazione e Terapia intensiva – P.O. Vibo Valentia	Struttura semplice
Anestesia e rianimazione – P.O. Serra San Bruno	Struttura semplice
Anestesia e rianimazione – P.O. Tropea	Struttura semplice

Terapia antalgica	Struttura semplice a valenza dipartimentale
-------------------	---

Chirurgia d'urgenza	Struttura complessa
Endoscopia Chirurgica	Struttura semplice

Pronto soccorso e medicina d'urgenza - S. O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Pronto soccorso – P.O. Serra San Bruno	Struttura semplice
Pronto soccorso – P.O. Soriano Calabro (**)	Struttura semplice
Pronto soccorso – S.O Tropea	Struttura semplice

(*) nelle more del riordino del servizio di emergenza-urgenza a livello regionale la struttura viene collocata all'interno del dipartimento di emergenza invece che tra le strutture di supporto sanitario.

(eliminare nota)

(**)verrà trasformato in Punto di Primo Intervento (PPI) nell'ambito della riconversione del P.O. di Soriano in ospedale di riabilitazione e lungodegenza

Il **dipartimento materno infantile**, non avendo compiti di gestione, non ha alcuna articolazione strutturale

La composizione del **dipartimento di prevenzione** è la seguente:

DENOMINAZIONE	CLASSIFICAZIONE
Igiene e sanità pubblica	Struttura complessa
Medicina preventiva	Struttura semplice
Igiene degli alimenti e della nutrizione	Struttura complessa



Igiene della nutrizione	Struttura semplice
Medicina Legale	Struttura complessa
Risk Management	Struttura semplice
Medicina dello Sport	Struttura semplice a valenza dipartimentale
Prevenzione Igiene e Sicurezza degli Ambienti di Lavoro	Struttura Complessa
Sorveglianza sanitaria	Struttura semplice
Sanità Animale	Struttura complessa
Controllo malattie infettive degli allevamenti	Struttura semplice
Tutela degli animali da affezione- Lotta al randagismo	Struttura semplice
Igiene degli alimenti di origine animale e loro derivati	Struttura complessa
Vigilanza e controllo della produzione di carni fresche avicunicole	Struttura semplice
Vigilanza e controllo sui salumifici	Struttura semplice
Vigilanza e controllo sui punti vendita dei prodotti di origine animale	Struttura semplice
Igiene degli Allevamenti e delle produzioni zootecniche	Struttura complessa
Controllo di qualità delle produzioni lattiero-casearie nei caseifici e negli allevamenti	Struttura semplice

La composizione del **dipartimento di salute mentale** è la seguente:

DENOMINAZIONE	CLASSIFICAZIONE
Servizio Psichiatrico di Diagnosi e Cura (SPDC) – P.O. Vibo Valentia	Struttura complessa
Attività in Day Hospital	Struttura semplice
Dimissioni protette	Struttura semplice
Centro Salute Mentale – Vibo	Struttura complessa



Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza

ANNO 2010

Valentia	
Attività Riabilitativa Psichiatrica	Struttura semplice
Centro Diurno	Struttura semplice
Centro Salute Mentale per i distretti di Serra San Bruno e Tropea	Struttura complessa
Centro Diurno Distretto Serra San Bruno	Struttura semplice
Attività Riabilitativa Psichiatrica per il Distretto di Serra San Bruno	Struttura semplice
Centro Diurno Distretto Tropea	Struttura semplice
Attività Riabilitativa Psichiatrica per il Distretto di Tropea	Struttura semplice

26. ELENCO DEI TRATTAMENTI DI DATI PERSONALI

In questa sezione vengono elencati sinteticamente i trattamenti effettuati nelle varie strutture dell'azienda sanitaria. In particolare nella colonna che identifica la descrizione del trattamento si menzionano i trattamenti dei dati personali attraverso l'indicazione delle finalità perseguite o delle attività svolte.

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
<p align="center">Programmazione, controllo di gestione e verifiche dell'appropriatezza – Ufficio di staff del direttore generale</p>	<p>L'Ufficio verifica l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.</p> <p>Valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di programmi e l'adeguatezza fra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.</p> <p>Assiste il management attraverso l'analisi delle informazioni, sia in sede previsionale che a consuntivo.</p> <p>Verifica l'efficienza dell'impiego delle risorse e la produttività dei fattori operativi impegnati.</p> <p>Elabora, in base alle decisioni e scelte strategiche aziendali, dei programmi</p>				<p>PC collegati in una rete locale</p>



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	<p>attraverso un insieme coordinato di piani, programmi e progetti, in linea con le scelte di programma e in relazione al piano sanitario nazionale e regionale nonché agli altri atti di programmazione adottati dalla Regione Calabria.</p> <p>Provvede alla verifica dell'appropriatezza delle prestazioni effettuate dagli erogatori pubblici e privati accreditati. I dati trattati non hanno contenuto nominativo. Detiene l'elenco delle strutture private che erogano prestazioni in ambito aziendale.</p> <p>Tale ufficio inoltre mantiene le SDO nonché i tabulati contenenti le generalità degli assistiti e le patologie</p>				
--	--	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Comunicazione-URP, Formazione e Qualità – Ufficio di staff del direttore generale	<p>L'attività dell'Ufficio si articola nelle due macroaree della 'comunicazione esterna' e della "comunicazione interna".</p> <p>Si occupa di seguire la comunicazione interaziendale e la comunicazione con l'utenza.</p> <p>Predisporre relazioni sullo stato di accessibilità ai servizi ove non sono contenuti</p>	X			PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	<p>riferimenti a persone se non nella qualità di responsabili delle varie articolazioni aziendali interessate e questionari anonimi. Detiene gli esposti amministrativi presentati dall'utenza (specie in merito a disservizi).</p>				
--	---	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
<p align="center">Comunicazione-URP, Formazione e Qualità – Ufficio di staff del direttore generale</p>	<p>Definisce i Piani ed i Programmi di formazione aziendale ed eroga direttamente interventi formativi presso il centro di formazione aziendale di Pizzo.</p> <p>A tal fine punta a coinvolgere attivamente i soggetti da formare in un processo di apprendimento di cui essi siano, in prima persona, direttamente protagonisti, utilizzando metodologie didattiche interattive, in cui le figure destinatarie dell'attività formativa possano svolgere un ruolo attivo partecipando al suo svolgimento.</p> <p>Gestisce la formazione del personale aziendale e, pertanto, detiene i dati relativi ai soggetti che vengono ammessi a programmi di formazione ed aggiornamento professionale.</p>	<p align="center">X</p>			<p>PC collegati in una rete locale</p> <p>Sistemi di videoconferenza</p> <p>Videoproiettori</p>



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	Ha la responsabilità gestionale del Polo didattico universitario (corsi di laurea dell'Università Magna Grascia di Catanzaro)				
--	---	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Epidemiologia ed educazione alla salute – Ufficio di staff del direttore generale	Effettua analisi dei dati aziendali che non riportano dati personali ad eccezione di alcuni progetti finalizzati. Realizza programmi di educazione alla salute, anche presso gli istituti scolastici				PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Prevenzione e protezione aziendale – Servizi di	L'Ufficio finalizza la propria attività alla prevenzione e protezione dei rischi professionali dei lavoratori dell'Azienda.				PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

supporto sanitario	Si occupa delle problematiche relative alla sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro senza che vi siano riferimenti diretti a persone fisiche.				
--------------------	---	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Servizio infermieristico ed ostetrico – Servizi di supporto sanitario	Attraverso questo ufficio l'Azienda persegue l'obiettivo di realizzare la programmazione nonché il governo e l'erogazione razionale delle prestazioni di assistenza infermieristica ed ostetrica. Nelle more dell'attivazione del Servizio Tecnico coordina anche gli operatori sanitari dell'area tecnica e della riabilitazione e degli operatori tecnici addetti all'assistenza. Non ha compiti gestionali.				PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati	Altre strutture (anche esterne) che	Descrizione degli
--------------------------	---------------------------------------	-----------------	-------------------------------------	-------------------



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

trattamenti		trattati		concorrono al trattamento	strumenti utilizzati
		S	G		
Affari generali e legali – Servizi di supporto amministrativo	<p>Gestisce il Protocollo generale con tutta la congerie di dati personali che contiene (compresi dati relativi al contenzioso giudiziario) che acquisisce in via informativa -anche come immagine dei documenti protocollati e del loro contenuto- e detiene in un database.</p> <p>Gestisce le assicurazioni e, pertanto, anche tutta la sinistrosità che avviene in azienda ovvero a causa di responsabilità dei dipendenti dell'azienda.</p> <p>Gestisce tutto il contenzioso giudiziario che vede coinvolta l'azienda. Fornisce pareri legali su richiesta delle articolazioni aziendali.</p>	X	X		PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Distretto sanitario– Direzione	<p>Gestione della parte amministrativa e direzionale del distretto. Contiene anche dati sensibili e giudiziari.</p> <p>Si occupa di predisporre gli atti contrattuali con le strutture private accreditate per l'acquisto di prestazioni sanitarie (laboratori,</p>	X	X		PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	etc.). Non tratta dati personali ad eccezione delle generalità dei rappresentanti legali delle strutture convenzionate e degli elenchi del personale da esse dipendente. Non vi sono invece dati relativi ai pazienti.				
--	--	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Distretto sanitario– Assistenza sanitaria di base	Contiene l'elenco dei medici di base, i dati relativi all'esenzione ticket, i dati delle persone che vanno all'estero per curarsi, i dati delle patologie rare, le cartelle cliniche per le assistenze domiciliari programmate, i dati sulla scelta e revoca del medico, le autorizzazioni per le prestazioni accessorie dei medici di base	X		Società SINAPSYS con sede in Soverato (gestione dati esenzione ticket per patologia e reddito) Società ENGINEERING con sede in Napoli (gestione dati anagrafici per scelte e revoche mmg)	PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al	Descrizione degli strumenti utilizzati
--------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------	---	--



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

		S	G	trattamento	
Distretto sanitario– Tutela famiglia, donne, infanzia ed adolescenza	Gestisce i dati relativi ai minori in affido o sotto attività giudiziaria, i dati sulle adozioni, le richieste di assistenza economica delle famiglie disagiate verso i comuni	X	X		PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Distretto sanitario– Assistenza specialistica	Ci sono i dati dei medici specialisti che offrono delle prestazioni negli ambulatori territoriali, i piani terapeutici e le ricette tradizionali dei pazienti, documenti in cui viene riportata la diagnosi e l'esito della visita. Ci sono inoltre i tabulati con l'elenco dei pazienti e delle prestazioni effettuate nelle strutture accreditate.	X			PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al	Descrizione degli strumenti utilizzati
---	--	------------------------	--	---



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

		trattati		trattamento	
		S	G		
Distretto sanitario– Tutela anziani e disabili – Servizi Sociali	Assistenza agli invalidi civili o in attesa di riconoscimento sia per la parte riabilitativa che protesica. Assistenza agli anziani. Le strutture di Servizi Sociali erogano prestazioni di assistenza sociale	X			PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Distretto sanitario–Sert	Dati di soggetti consumatori di sostanze stupefacenti che si presentano spontaneamente. Dati di soggetti mandati dalla prefettura o dalle strutture carcerarie. Elenco delle comunità di recupero.	X	X		PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al	Descrizione degli strumenti utilizzati



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

		S	G	trattamento	
Distretto sanitario– Neuropsichiatria infantile	Dati di soggetti con patologie neuropsichiatriche infantili. Ci sono anche i dati dei familiari poiché si fanno le terapie di gruppo. I dati giudiziari sono correlati a possibili procedimenti che riguardano i minori.	X	X		PC collegati in una rete locale
Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Dipartimento di Medicina	Assistenza sanitaria Diagnosi, cura e terapia dei pazienti Ricerca medica Prescrizioni farmaceutiche e cliniche Esisti diagnostici e programmi terapeutici Gestione delle schede di dimissione ospedaliera. I dati giudiziari possono riguardare soggetti assistiti trasferiti temporaneamente da istituti carcerari.	X	X		PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati	Altre strutture (anche esterne) che concorrono al	Descrizione degli strumenti utilizzati
---	--	---------------------------------	--	---



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

		S	G	trattamento	
Dipartimento di Chirurgia	Assistenza sanitaria Diagnosi, cura e terapia dei pazienti Prescrizioni farmaceutiche e cliniche Esisti diagnostici e programmi terapeutici Gestione delle schede di dimissione ospedaliera. I dati giudiziari possono riguardare soggetti assistiti trasferiti temporaneamente da istituti carcerari.	X	X	Laboratorio IPPOCRATE Cosenza (esami istologici) U.O. MEDICINA NUCLEARE Ospedale Pugliese di Catanzaro (esecuzione linfoscintigrafie) Calabria CBB (cord blood bank) c/o Ospedali Riuniti Reggio Calabria (prelievo sangue cordonale) Laboratorio NUSDEO dott. Pacetti – Vibo Valentia (prelievo liquido amniotico)	PC collegati in una rete locale
Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Dipartimento dei Servizi Sanitari	Assistenza sanitaria Diagnosi, cura e terapia dei pazienti Prescrizioni farmaceutiche e cliniche Esisti diagnostici e programmi terapeutici Gestione di dati genetici	X	X		PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	Archivio cartelle cliniche Accettazione amministrativa Servizio necroscopico Servizio dietetica Servizio sociale Gestione contestazioni per inosservanza degli obblighi contrattuali Medicina legale				
--	--	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Dipartimento di emergenza-urgenza e accettazione	Assistenza sanitaria Diagnosi, cura e terapia dei pazienti Prescrizioni farmaceutiche e cliniche Esisti diagnostici e programmi terapeutici Gestione delle schede di dimissione ospedaliera.	X	X		PC collegati in una rete locale

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Dipartimento materno infantile	Assistenza sanitaria Diagnosi, cura e terapia dei pazienti Prescrizioni farmaceutiche e cliniche Esisti diagnostici e programmi terapeutici	X	X	Laboratorio Pacetti-Nusdeo (prelievo liquido amniotico)	PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	Ricerca medica Gestione delle schede di dimissione ospedaliera.				
--	--	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Dipartimento di prevenzione	Gestione di dati idonei ad identificare malattie ereditarie Gestione di dati relativi ad indagini sulla popolazione Trattamento di dati per la prevenzione di determinate patologie Gestione di dati relativi ad indagini epidemiologiche Ricerche statistiche sulla popolazione Attività medico-legali Attività connesse all'accertamento della morte Assistenza medico-legale nelle controversie civili e nei procedimenti penali a tutela degli interessi del servizio sanitario gestito dall'azienda sanitaria Attività certificativa prevista da norme vigenti Coordinamento delle attività delle commissioni per l'invalidità civile Denunce malattie professionali Visite ispettive e controlli legge sicurezza Verifiche sulle denunce infortuni sul lavoro	X	X		PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibbo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	<p>Indagini di polizia giudiziaria Verbali e sanzioni amministrative Rilascio libretti idoneità al lavoro Accertamento e certificazione stato di salute per attività sportive Interventi di polizia veterinaria Vigilanza e ispezione nelle strutture in cui la normativa prevede il veterinario ufficiale Vigilanza e controllo sulla professione veterinaria e sulle arti sanitarie Visite fiscali Certificazioni per l'autorizzazione al contrassegno parcheggio per disabili Accertamenti sanitari preventivi di tutela della salute pubblica</p>				
--	--	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Dipartimento di salute mentale	<p>Assistenza sanitaria Diagnosi, cura e terapia dei pazienti Prescrizioni farmaceutiche e cliniche Esisti diagnostici e programmi terapeutici Ricerca medica Gestione delle schede di dimissione ospedaliera.</p>	X	X		PC collegati in una rete locale



Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza

ANNO 2010

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
Gestione risorse umane e personale convenzionato – Acquisizione beni e servizi – Attività tecniche e servizio informatico – Gestione economica e finanziaria e bilanci e finanze	Dati relativi al personale dipendente dell'Azienda ed ai medici convenzionati nonché al personale in quiescenza Domande e fascicoli relativi alla partecipazione a concorsi ed avvisi pubblici ed alle richieste di mobilità extra aziendale Istruttoria delle pratiche di concessioni di finanziamenti al personale dipendente Istruttoria pratiche relative agli infortuni sul lavoro Istruttoria pratiche per cause di servizio del personale dipendente Procedimenti disciplinari anche correlati ad eventuali procedimenti giudiziari avviati a carico di personale dipendente Atti giudiziari e di pignoramento a carico di personale dipendente Gestione dei fornitori Istruttorie dei procedimenti di appalto per beni e/o servizi Atti di contestazione alle ditte aggiudicatrici per irregolarità nello svolgimento del servizio o nella fornitura Procedimenti di acquisto diretto di beni con cassa economale Istruttoria di procedimenti di gara per l'affidamento di appalti di lavori o di manutenzione Dati relativi al trattamento economico del	X	X		PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	<p>personale dipendente dell'Azienda nonché del personale convenzionato o che ha svolto attività libero professionale Atti relativi al pagamento delle fatture alle ditte fornitrici ed alle strutture sanitarie private accreditate Atti giudiziari a carico dell'Azienda o del personale dipendente e convenzionato Atti di pagamento somme alle farmacie convenzionate ed alle strutture sanitarie private accreditate Procedimento di rimborso spese a soggetti affetti da particolari patologie Gestione di tutte le banche dati informatiche (farmaceutica, personale, budget dei centri di responsabilità, ecc) Gestione della banca dati relativa alla telefonia fissa e mobile dell'Azienda</p>				
--	--	--	--	--	--

Struttura che effettua i trattamenti	Descrizione sintetica del trattamento	Natura dei dati trattati		Altre strutture (anche esterne) che concorrono al trattamento	Descrizione degli strumenti utilizzati
		S	G		
POU	Controlli sulla casa di cura accreditata Si occupa di predisporre gli atti contrattuali con la casa di cura accreditata per l'acquisto di prestazioni sanitarie. Non tratta dati personali ad eccezione delle generalità dei rappresentanti legali delle strutture convenzionate e degli elenchi del personale da esse dipendente. Non vi sono invece dati	X	X		PC collegati in una rete locale



**Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia
Documento Programmatico sulla Sicurezza**

ANNO 2010

	relativi ai pazienti.				
--	-----------------------	--	--	--	--

27. DISTRIBUZIONE DEI COMPITI E DELLE RESPONSABILITA'

In questa sezione si descrivono sinteticamente i compiti e le responsabilità delle strutture rispetto ai trattamenti di competenza.

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Programmazione, controllo di gestione e verifica dell'appropriatezza – Ufficio di staff del direttore generale</p>	<p>L'Ufficio verifica l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.</p> <p>Valuta l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione di programmi e l'adeguatezza fra i risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.</p> <p>Assiste il management attraverso l'analisi delle informazioni, sia in sede previsionale che a consuntivo.</p> <p>Verifica l'efficienza dell'impiego delle risorse e la produttività dei fattori operativi impegnati.</p> <p>Elabora, in base alle decisioni e scelte strategiche aziendali, dei programmi attraverso un insieme coordinato di piani, programmi e progetti, in linea con le scelte di programma e in relazione al piano sanitario nazionale e regionale nonché agli altri atti di programmazione adottati dalla Regione Calabria.</p> <p>Provvede alla verifica dell'appropriatezza delle prestazioni effettuate dagli erogatori pubblici e privati accreditati. I dati trattati non hanno contenuto nominativo. Detiene l'elenco delle strutture private che erogano prestazioni in ambito aziendale.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

	Tale ufficio inoltre mantiene le SDO nonché i tabulati contenenti le generalità degli assistiti e le patologie	
--	--	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Comunicazione-URP Formazione e qualità– Ufficio di staff del direttore generale	<p>Programmazione degli interventi formativi da realizzare in ambito aziendale.</p> <p>A tal fine punta a coinvolgere attivamente i soggetti da formare in un processo di apprendimento di cui essi siano, in prima persona, direttamente protagonisti, utilizzando metodologie didattiche interattive, in cui le figure destinatarie dell'attività formativa possano svolgere un ruolo attivo partecipando al suo svolgimento.</p> <p>Gestisce la formazione del personale aziendale e, pertanto, detiene i dati relativi ai soggetti che vengono ammessi a programmi di formazione ed aggiornamento professionale.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. ed a terzi;</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Epidemiologia ed educazione alla salute – Ufficio di staff del direttore generale	<p>Effettua analisi dei dati aziendali che non riportano dati personali ad eccezione di alcuni progetti finalizzati.</p> <p>Realizza programmi di educazione alla salute, anche mediante attività nelle scuole.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Prevenzione e	L'Ufficio finalizza la propria attività alla prevenzione e	Acquisizione e caricamento dei

<p>protezione aziendale – Servizi di supporto sanitario</p>	<p>protezione dei rischi professionali dei lavoratori dell'Azienda.</p> <p>Si occupa delle problematiche relative alla sicurezza ed igiene sul luogo di lavoro senza che vi siano riferimenti diretti a persone fisiche.</p>	<p>dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>
---	--	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Servizio infermieristico ed ostetrico – Servizi di supporto sanitario</p>	<p>Attraverso questo ufficio l'Azienda persegue l'obiettivo di realizzare la programmazione nonché il governo e l'erogazione razionale delle prestazioni di assistenza infermieristica ed ostetrica.</p> <p>Nelle more dell'attivazione del Servizio Tecnico si occupa anche della gestione dell'area del personale tecnico e della riabilitazione e degli operatori tecnici addetti all'assistenza.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Affari generali legali – Servizi di supporto amministrativo</p>	<p>Gestisce il Protocollo generale con tutta la congerie di dati personali che contiene (compresi dati relativi al contenzioso giudiziario) che acquisisce in via informativa - anche come immagine dei documenti protocollati e del loro contenuto- e detiene in un database.</p> <p>Gestisce le assicurazioni e, pertanto, anche tutta la sinistrosità che avviene in azienda ovvero a causa di responsabilità dei dipendenti dell'azienda.</p> <p>Gestisce tutto il contenzioso giudiziario che vede coinvolta</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

	<p>l'azienda.</p> <p>Fornisce pareri legali su richiesta delle articolazioni aziendali.</p>	
--	---	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Distretto sanitario – Direzione</p>	<p>Gestione della parte amministrativa del distretto. Contiene anche dati sensibili e giudiziari.</p> <p>Si occupa di predisporre gli atti contrattuali con le strutture private accreditate per l'acquisto di prestazioni sanitarie (laboratori, etc.).</p> <p>Non tratta dati personali ad eccezione delle generalità dei rappresentanti legali delle strutture convenzionate e degli elenchi del personale da esse dipendente.</p> <p>Non vi sono invece dati relativi ai pazienti.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Distretto sanitario– Assistenza sanitaria di base</p>	<p>Detiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'elenco dei medici di base; - i dati relativi all'esenzione ticket; - i dati delle persone che si recano all'estero per curarsi; - i dati delle patologie rare; - le cartelle cliniche per le assistenze domiciliari programmate; - i dati sulla scelta e revoca del medico; - le autorizzazioni per le 	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

	prestazioni accessorie dei medici di base	
--	---	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Distretto sanitario– Assistenza socio-sanitaria	<p>Detiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i dati relativi ai minori in affido o sotto attività giudiziaria; - i dati sulle adozioni, le richieste di assistenza economica delle famiglie disagiate verso i comuni 	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Distretto sanitario– Assistenza specialistica	<p>Detiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i dati dei medici specialisti che effettuano le prestazioni di diagnosi e cura presso gli ambulatori territoriali; - i piani terapeutici e le ricette su modello regionale rilasciate ai pazienti; - i documenti in cui viene riportata la diagnosi e l'esito della visita. <p>Detiene inoltre i tabulati contenenti l'elenco dei pazienti e delle prestazioni effettuate nelle strutture sanitarie accreditate.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Distretto sanitario– Tutela anziani e disabili –	<p>Detiene i dati relativi all'assistenza agli invalidi civili o ai soggetti in attesa di riconoscimento, sia per la parte riabilitativa che</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e</p>

<p>Servizi Sociali</p>	<p>protesica.</p> <p>Effettua il trattamento dei dati relativi all'assistenza prestata agli anziani.</p> <p>Effettua il trattamento dei dati relativi alle attività di assistenza sociale</p>	<p>cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>
------------------------	---	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Distretto sanitario-Sert</p>	<p>Effettua il trattamento dei dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di soggetti consumatori di sostanze stupefacenti che si presentano spontaneamente. - di soggetti mandati dalla prefettura o dalle strutture carcerarie. <p>Detiene l'elenco delle comunità di recupero.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Distretto sanitario – Neuropsichiatria infantile</p>	<p>Effettua il trattamento dei dati relativi a soggetti con patologie neuropsichiatriche infantili.</p> <p>Vengono trattati anche i dati dei familiari poiché la struttura eroga terapie di gruppo.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Dipartimento di Medicina</p>	<p>Effettua il trattamento dei dati inerenti l'assistenza sanitaria, la diagnosi, la cura e la terapia dei pazienti.</p> <p>Svolge attività di ricerca medica</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre</p>

	<p>Effettua prescrizioni di tipo farmaceutico e clinico</p> <p>Detiene gli esisti diagnostici ed i programmi terapeutici</p> <p>Ha la gestione delle schede di dimissione ospedaliera.</p>	<p>UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>
--	--	---

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Dipartimento di Chirurgia	<p>Effettua il trattamento dei dati inerenti l'assistenza sanitaria, la diagnosi, la cura e la terapia dei pazienti.</p> <p>Svolge attività di ricerca medica</p> <p>Effettua prescrizioni di tipo farmaceutico e clinico</p> <p>Detiene gli esisti diagnostici ed i programmi terapeutici</p> <p>Ha la gestione delle schede di dimissione ospedaliera.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Dipartimento dei Servizi Sanitari	<p>Effettua il trattamento dei dati inerenti l'assistenza sanitaria, la diagnosi, la cura e la terapia dei pazienti.</p> <p>Svolge attività di ricerca medica</p> <p>Effettua prescrizioni di tipo farmaceutico e clinico</p> <p>Detiene gli esisti diagnostici ed i programmi terapeutici</p> <p>Ha la gestione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle schede di dimissione ospedaliera. - dell'archivio delle cartelle cliniche 	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - dell'accettazione amm.va - del servizio necroscopico - del servizio dietetica - del servizio sociale <p>Gestione contestazioni per inosservanza degli obblighi contrattuali</p> <p>Medicina legale</p>	
--	---	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Dipartimento di emergenza-urgenza e accettazione	<p>Effettua il trattamento dei dati inerenti l'assistenza sanitaria, la diagnosi, la cura e la terapia dei pazienti.</p> <p>Svolge attività di ricerca medica</p> <p>Effettua prescrizioni di tipo farmaceutico e clinico</p> <p>Detiene gli esisti diagnostici ed i programmi terapeutici</p> <p>Ha la gestione delle schede di dimissione ospedaliera.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Dipartimento materno infantile	<p>Effettua il trattamento dei dati inerenti l'assistenza sanitaria, la diagnosi, la cura e la terapia dei pazienti.</p> <p>Svolge attività di ricerca medica</p> <p>Effettua prescrizioni di tipo farmaceutico e clinico</p> <p>Detiene gli esisti diagnostici ed i programmi terapeutici</p> <p>Ha la gestione delle schede di dimissione ospedaliera.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Dipartimento di prevenzione	<p>Gestisce i dati idonei ad identificare malattie ereditarie</p> <p>Gestisce i dati relativi ad indagini sulla popolazione</p> <p>Tratta di dati per la prevenzione di determinate patologie</p> <p>Gestisce i dati relativi ad indagini epidemiologiche</p> <p>Effettua ricerche statistiche sulla popolazione</p> <p>Svolge attività medico-legali</p> <p>Svolge attività connesse all'accertamento della morte</p> <p>Effettua assistenza medico-legale nelle controversie civili e nei procedimenti penali a tutela degli interessi del servizio sanitario gestito dall'azienda sanitaria</p> <p>Svolge l'attività certificativa prevista da norme vigenti</p> <p>Coordina le attività delle commissioni per l'invalidità civile</p> <p>Detiene dati relativi alle denunce delle malattie professionali</p> <p>Effettua visite ispettive e controlli in materia di sicurezza ed igiene sui luoghi di lavoro;</p> <p>Verifica le denunce degli infortuni sul lavoro</p> <p>Svolge, con dipendenza funzionale dall'A.G., indagini di polizia giudiziaria</p> <p>Redige gli atti di contestazione delle violazioni amministrative</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

	<p>amministrative correlate a fattispecie per cui è competente.</p> <p>Rilascia i libretti idoneità al lavoro</p> <p>Accerta e certifica lo stato di salute per attività sportive</p> <p>Opera interventi di polizia veterinaria</p> <p>Svolge attività di vigilanza ed ispezione nelle strutture in cui la normativa prevede il veterinario ufficiale</p> <p>Svolge attività di vigilanza e controllo sulla professione veterinaria e sulle arti sanitarie</p> <p>Effettua le visite fiscali</p> <p>Rilascia certificazioni per l'autorizzazione al contrassegno parcheggio per disabili</p> <p>Effettua accertamenti sanitari preventivi di tutela della salute pubblica</p>	
--	--	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Dipartimento di salute mentale	<p>Effettua il trattamento dei dati inerenti l'assistenza sanitaria, la diagnosi, la cura e la terapia dei pazienti.</p> <p>Svolge attività di ricerca medica</p> <p>Effettua prescrizioni di tipo farmaceutico e clinico</p> <p>Detiene gli esisti diagnostici ed i programmi terapeutici</p> <p>Ha la gestione delle schede di dimissione ospedaliera.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Gestione risorse umane e personale convenzionato</p>	<p>Ha il trattamento dei dati relativi al personale dipendente dell'Azienda ed ai medici convenzionati nonché al personale in quiescenza</p> <p>Detiene le domande ed i fascicoli relativi alla partecipazione a concorsi ed avvisi pubblici ed alle richieste di mobilità extra aziendale</p> <p>Segue l'istruttoria delle pratiche di concessioni di finanziamenti al personale dipendente</p> <p>Segue l'istruttoria delle pratiche relative agli infortuni sul lavoro</p> <p>Segue l'istruttoria delle pratiche per cause di servizio del personale dipendente</p> <p>Istruisce i procedimenti disciplinari, anche correlati ad eventuali procedimenti giudiziari avviati a carico di personale dipendente.</p> <p>E' competente per l'istruttoria di procedimenti correlati ad atti giudiziari e di pignoramento a carico di personale dipendente</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
<p>Acquisizione beni e servizi</p>	<p>Gestisce le attività dei fornitori.</p> <p>E' competente per l'istruttoria dei procedimenti di appalto di beni e/o servizi</p> <p>Istruisce li procedimenti correlati ad atti di contestazione alle ditte aggiudicatrici per irregolarità nello svolgimento del servizio</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi,</p>

	o nella fornitura Ha competenza per i procedimenti di acquisto diretto di beni con cassa economale	ripristini etc.)
--	---	------------------

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Attività tecniche e patrimonio	E' competente per l'istruttoria di procedimenti di gara per l'affidamento di appalti di lavori o di manutenzione Ha la gestione di tutte le banche dati informatiche (farmaceutica, personale, budget dei centri di responsabilità, ecc) Ha la gestione della banca dati relativa alla telefonia fissa e mobile dell'Azienda Gestisce tutta la rete informatica/telematica aziendale. Detiene i dati relativi al patrimonio mobiliare ed immobiliare dell'Azienda.	Acquisizione e caricamento dei dati; Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti; Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti); Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Gestione economica e finanziaria	Detiene i dati relativi al trattamento economico del personale dipendente dell'Azienda nonché del personale convenzionato o che ha svolto attività libero professionale Gestisce i procedimenti relativi al pagamento delle fatture alle ditte fornitrici ed alle strutture sanitarie private accreditate E' competente per il pagamento degli atti giudiziari a carico dell'Azienda o del personale dipendente e convenzionato E' competente per il pagamento delle somme alle farmacie convenzionate ed alle strutture sanitarie private accreditate	Acquisizione e caricamento dei dati; Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti; Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti); Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)

	Istruisce i procedimenti di rimborso spese a soggetti affetti da particolari patologie	
--	--	--

Struttura	Trattamenti effettuati dalla struttura	Compiti e responsabilità della struttura
Presidio Ospedaliero Unificato (P.O.U.)	<p>Effettua i controlli sulla casa di cura accreditata</p> <p>Si occupa di predisporre gli atti contrattuali con la casa di cura accreditata per l'acquisto di prestazioni sanitarie.</p> <p>Non tratta dati personali ad eccezione delle generalità dei rappresentanti legali delle strutture convenzionate e degli elenchi del personale da esse dipendente.</p> <p>Non detiene dati relativi ai pazienti.</p>	<p>Acquisizione e caricamento dei dati;</p> <p>Consultazione, elaborazione, modificazione, utilizzo e cancellazione dei dati detenuti;</p> <p>Comunicazione alle altre UU.OO. (direttori e dirigenti);</p> <p>Gestione tecnica operativa della base di dati (salvataggi, ripristini etc.)</p>

28. TRATTAMENTI AFFIDATI ALL'ESTERNO

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nella conservazione delle cartelle cliniche	Dati sensibili e giudiziari	Società SINAPSYS con sede in Soverato via San Giuseppe Moscati, 3	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure

L'attività consiste nella gestione dei dati informatici aziendali che riguardano gli assistiti con esenzione del ticket per patologia e reddito	Dati sensibili	Società SINAPSYS con sede in Soverato via San Giuseppe Moscati, 3	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.
---	----------------	---	---

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nella gestione dei dati informatici aziendali che riguardano le scelte e revoche dei medici di medicina generale effettuate dagli assistiti di questa Azienda Sanitaria	Dati generici	ENGINEERING INGEGNERIA INFORMATICA spa via S.Martino della Battaglia, 56 00185 ROMA	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nell'effettuazione di esami istologici su campioni prelevati da assistiti di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili	Laboratorio IPOCRATE via Tavolaro, 32 Cosenza	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nell'esecuzione di linfoscintigrafie su campioni prelevati da assistiti di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili	AZIENDA OSPEDALIERA PUGLIESE-CIACCIO di Catanzaro (U.O. Medicina Nucleare)	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di

			effettuazione del trattamento.
--	--	--	--------------------------------

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nell'esecuzione di prelievi di sangue da cordone ombelicale di assistiti di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili	Calabria CBB (cord blood bank) c/o OSPEDALI RIUNITI Reggio Calabria	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nell'esecuzione di prelievi di liquido amniotico di assistiti di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili	Laboratorio NUSDEO dott. Pacetti 89900 Vibo Valentia	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nella gestione delle banche dati relative al servizio di archiviazione e gestione dei dati di laboratorio di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili	NOEMALIFE spa via Gobetti, 52 40129 Bologna	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle

			misure
L'attività consiste nella gestione delle banche dati relative al servizio RIS e PACS di archiviazione e gestione dei dati di radiologia di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili	FUJI FILM ITALIA spa S.S. Padana Superiore 20063 Cernusco sul Naviglio (MI)	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nella gestione delle banche dati relative al personale, al magazzino farmaceutico, alla gestione delle nascite, alle schede di dimissione ospedaliera di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili, dati generici	GRUPPO SIRFIN via Isonzo 2M 87100 Cosenza via A.Bargoni, 78 Roma	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

Descrizione dell'attività esternalizzata	Trattamenti di dati interessati	Soggetto esterno	Descrizione dei criteri e degli impegni assunti per l'adozione delle misure
L'attività consiste nella gestione delle banche dati relative Centro Unico di Prenotazione di questa Azienda Sanitaria	Dati sensibili	GOLEM SOFTWARE piazza Carbone 9/A 89015 Palmi (RC)	Nomina del rappresentante legale pro tempore quale responsabile del trattamento ed indicazione scritta delle modalità di effettuazione del trattamento.

29. ANALISI DEI RISCHI CHE INCOMBONO SUI DATI

In questa sezione sono descritti i principali eventi potenzialmente dannosi per la sicurezza dei dati dell'Azienda Sanitaria, sia in relazione al comportamento degli operatori, sia in relazione agli strumenti utilizzati e sia in relazione al contesto fisico-ambientale, e se ne valutano le possibili conseguenze.

	Rischi	Descrizione dell'impatto sulla sicurezza
Comportamenti degli operatori	sottrazione di credenziali di autenticazione	Altri soggetti possono accedere agli archivi protetti con tali credenziali sostituendosi in tutto e per tutto al soggetto possessore delle stesse. Questi soggetti non autorizzati potrebbero modificare impropriamente i dati memorizzati o acquisire informazioni non dovute.
	carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Errata modifica o cancellazione di dati, inserimento errato dei dati, possibilità di compiere operazioni errate.
	comportamenti sleali o fraudolenti	Possibilità di compiere operazioni illecite sulla banca dati interessata all'evento.
	errore materiale	Errata modifica, inserimento o cancellazione dei dati
Eventi relativi agli strumenti	azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	Blocco parziale o totale del sistema, nei casi più gravi si può avere la distruzione di tutti o parte dei dati.
	spamming o tecniche di sabotaggio	Blocco o rallentamento del sistema a causa di messaggi provenienti dall'esterno; gli incaricati del trattamento potrebbero erroneamente prendere in considerazione tali notizie ed effettuare operazioni non regolari sulle banche dati
	rotture, malfunzionamento, indisponibilità o degrado delle macchine	Nei casi più gravi si può avere la perdita dei dati
	Malfunzionamento del software dedicato al trattamento dei dati	Nei casi più gravi si possono avere informazioni errate o non coerenti nelle banche dati
	accessi esterni non autorizzati	Nei casi più gravi si può avere la distruzione di tutti o parte dei dati. Nei casi meno gravi si può avere un contenuto errato dei dati. In alcuni casi si può avere la sottrazione illecita di dati.

	intercettazione di informazioni in rete	Nei casi più gravi, mediante varie tecniche, si può avere distruzione o manipolazione dei dati. In generale si ha una sottrazione di dati da parte di malintenzionati.
Eventi relativi al contesto	ingressi non autorizzati a locali o aree ad accesso ristretto	Nei casi più gravi si può avere la distruzione di tutti o parte dei dati. Nei casi meno gravi si può avere un contenuto errato dei dati. In alcuni casi si può avere la sottrazione illecita di dati
	sottrazione di strumenti contenenti dati	Sottrazione in modo illecito di dati
	eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ecc.), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Nei casi più gravi si può avere la distruzione di tutti o parte dei dati
	guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc.)	Nei casi più gravi si può avere la distruzione di tutti o parte dei dati
	errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Nei casi più gravi si può avere la distruzione di tutti o parte dei dati

30. MISURE IN ESSERE E DA ADOTTARE

A priori non è possibile escludere nessuno degli eventi elencati nella sezione precedente e per ognuno di essi si riportano le misure che si conviene di adottare per contrastare i rischi individuati, mettendo in rilievo le misure ancora da adottare. In questa sezione si evidenzia, anche, in quale maniera le misure minime di sicurezza vengono realizzate nella realtà aziendale.

Si sottolinea che le misure per contrastare i rischi individuati devono essere adottate dal titolare del trattamento.

Descrizione dei rischi contrastati	Misure	Misure adottate o da adottare
sottrazione di credenziali di autenticazione	Modifica periodica delle credenziali	Adottata
	Istruzioni agli incaricati	Adottata
	Backup regolare	Adottata

carenza di consapevolezza, disattenzione o incuria	Formazione/informazione specifica sul rischio	Adottata
	Backup regolare	Adottata
comportamenti sleali o fraudolenti	Sistema di autorizzazione	Adottata
errore materiale	Formazione/informazione specifica sul rischio	Adottata
	Backup regolare	Adottata
azione di virus informatici o di programmi suscettibili di recare danno	Antivirus	Adottata
	Aggiornamento costante antivirus	Adottata
	Aggiornamento costante sistema operativo	Adottata
	Backup regolare	Adottata
spamming o tecniche di sabotaggio	Filtraggio sulla posta elettronica	Adottata
	Formazione/informazione specifica sul rischio	Adottata
rotture, malfunzionamento, indisponibilità o degrado delle macchine	Backup regolare	Adottata
	Manutenzione	
	Contratti di assistenza tecnica con garanzia di intervento tempestivo	Adottata
Malfunzionamento del software dedicato al trattamento dei dati	Backup regolare	Adottata
	Aggiornamento software	
accessi esterni non autorizzati	Controllo dell'accesso tramite sistema di anti-intrusione (firewall)	Adottata
intercettazione di informazioni in rete	Controllo dell'accesso tramite sistema di anti-intrusione (firewall)	Adottata
	Sistema di firma digitale per comunicazione tramite e-mail	Da adottare
accessi non autorizzati a locali/reparti ad accesso ristretto	Sorveglianza	Adottata
	Protezione con serratura	Adottata
sottrazione di strumenti contenenti dati	Impianto di allarme	Da adottare
	Protezione con serratura	Adottata

eventi distruttivi, naturali o artificiali (movimenti tellurici, scariche atmosferiche, incendi, allagamenti, condizioni ambientali, ecc.), nonché dolosi, accidentali o dovuti ad incuria	Estintori	Adottata
	Armadi ignifughi	Adottata
	Sollevamento PC da terra	Adottata
	Backup regolare	Adottata
guasto ai sistemi complementari (impianto elettrico, climatizzazione, ecc.)	Gruppi di continuità	Adottata
	Manutenzione	Adottata
errori umani nella gestione della sicurezza fisica	Formazione/informazione specifica sul rischio	Adottata

Vediamo ora le misure di sicurezza minime adottate nell'Azienda Sanitaria mettendo in evidenza le eventuali azioni ancora da compiere per la realizzazione delle stesse:

Misura minima di sicurezza – Trattamento con strumenti elettronici	Misura adottata	Misura da adottare
Autenticazione informatica	Credenziali di autenticazione (nome utente e password) Sostituzione dei PC con sistema operativo Windows 9X poiché non è possibile garantire una corretta gestione delle credenziali di autenticazione	
Adozione di procedure di gestione delle credenziali di autenticazione	Formazione agli incaricati per assicurare la segretezza della componente riservata della credenziale. La password è composta da almeno otto caratteri oppure, nel caso in cui lo strumento non lo permetta, da un numero di caratteri pari al massimo consentito; essa non contiene riferimenti agevolmente riconducibili all'incaricato ed è modificata da quest'ultimo al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni sei mesi. In caso di trattamenti di dati sensibili e di dati giudiziari la password è modificata almeno ogni tre mesi. Il nome utente, laddove utilizzato, non può essere assegnato ad altri	

	<p>incaricati, neppure in tempi diversi.</p> <p>Le credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi sono disattivate, salvo quelle preventivamente autorizzate per soli scopi di gestione tecnica.</p> <p>Sono state impartite istruzioni agli incaricati per non lasciare incustodito e accessibile lo strumento elettronico durante una sessione di trattamento.</p> <p>Quando l'accesso ai dati e agli strumenti elettronici è consentito esclusivamente mediante uso della componente riservata della credenziale per l'autenticazione, sono impartite idonee e preventive disposizioni scritte volte a individuare chiaramente le modalità con le quali il titolare può assicurare la disponibilità di dati o strumenti elettronici in caso di prolungata assenza o impedimento dell'incaricato che renda indispensabile e indifferibile intervenire per esclusive necessità di operatività e di sicurezza del sistema. In tal caso la custodia delle copie delle credenziali è organizzata garantendo la relativa segretezza e individuando preventivamente per iscritto i soggetti incaricati della loro custodia (custodi delle password), i quali devono informare tempestivamente l'incaricato dell'intervento effettuato.</p>	
<p>Utilizzazione di un sistema di autorizzazione</p>	<p>I profili di autorizzazione, per ciascun incaricato o per classi omogenee di incaricati, sono individuati e configurati anteriormente all'inizio del trattamento, in modo da limitare l'accesso ai soli dati necessari per effettuare le operazioni di trattamento.</p> <p>Periodicamente, e comunque almeno annualmente, è verificata la sussistenza delle condizioni per la conservazione dei profili di autorizzazione.</p>	

<p>Aggiornamento periodico dell'individuazione del trattamento consentito ai singoli incaricati e addetti alla gestione o alla manutenzione degli strumenti elettronici</p>	<p>Creazione e aggiornamento almeno annuale della lista degli incaricati con specificazione del trattamento autorizzato dal Responsabile.</p>	
<p>Protezione degli strumenti elettronici e dei dati rispetto ai trattamenti illeciti, ad accessi non consentiti e a determinati programmi informatici</p>	<p>Sostituzione dei PC con sistema operativo Windows 9X poiché non è possibile più garantire l'aggiornamento dello stesso per quanto riguarda vulnerabilità e difetti</p> <p>Installazione e aggiornamento almeno semestrale di un software antivirus.</p> <p>Aggiornamento almeno annuale del sistema operativo per prevenirne le vulnerabilità e correggerne i difetti. In caso di trattamenti di dati sensibili o giudiziari l'aggiornamento è almeno semestrale</p>	
<p>Adozione di procedure per la custodia di copie di sicurezza, il ripristino della disponibilità dei dati e dei sistemi.</p>	<p>Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche che prevedono il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.</p> <p>Sono impartite istruzioni organizzative e tecniche per la custodia e l'uso dei supporti rimovibili su cui sono memorizzati i dati al fine di evitare accessi non autorizzati e trattamenti non consentiti.</p> <p>I supporti rimovibili contenenti dati sensibili o giudiziari se non utilizzati sono distrutti o resi inutilizzabili, ovvero possono essere riutilizzati da altri incaricati, non autorizzati al trattamento degli stessi dati, se le informazioni precedentemente in essi contenute non sono intelligibili e tecnicamente in alcun modo ricostruibili.</p> <p>Sono adottate idonee misure per garantire il ripristino dell'accesso</p>	

	ai dati in caso di danneggiamento degli stessi o degli strumenti elettronici, in tempi certi compatibili con i diritti degli interessati e non superiori a sette giorni.	
Tenuta di un aggiornato documento programmatico sulla sicurezza	Documento programmatico sulla sicurezza	
Adozione di tecniche di cifratura o di codici identificativi per determinati trattamenti di dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale effettuati da organismi sanitari	Gli organismi sanitari e gli esercenti le professioni sanitarie effettuano il trattamento dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale contenuti in elenchi, registri o banche di dati con le modalità di cui all'articolo 22, comma 6, del codice, anche al fine di consentire il trattamento disgiunto dei medesimi dati dagli altri dati personali che permettono di identificare direttamente gli interessati.	
Misure minime di sicurezza – Trattamento senza l'ausilio di strumenti elettronici	Misura adottata	Misura da adottare
Aggiornamento periodico dell'individuazione dell'ambito del trattamento consentito ai singoli incaricati o alle unità organizzative	Agli incaricati sono impartite istruzioni scritte finalizzate al controllo ed alla custodia, per l'intero ciclo necessario allo svolgimento delle operazioni di trattamento, degli atti e dei documenti contenenti dati personali. Creazione e aggiornamento almeno annuale della lista degli incaricati con specificazione del trattamento autorizzato dal Responsabile.	
Previsione di procedure per un'idonea custodia di atti e documenti affidati agli incaricati per lo svolgimento dei relativi compiti	Quando gli atti e i documenti contenenti dati personali sensibili o giudiziari sono affidati agli incaricati del trattamento per lo svolgimento dei relativi compiti, i medesimi atti e documenti sono controllati e custoditi dagli incaricati fino alla restituzione in maniera che ad essi non accedano persone prive di autorizzazione, e sono restituiti al termine delle operazioni affidate.	
Previsione di procedure per la conservazione di determinati atti	L'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è	



ad accesso selezionato e disciplina delle modalità di accesso finalizzata all'identificazione degli incaricati

controllato. Le persone ammesse, a qualunque titolo, dopo l'orario di chiusura, sono identificate e registrate. Quando gli archivi non sono dotati di strumenti elettronici per il controllo degli accessi o di incaricati della vigilanza, le persone che vi accedono sono preventivamente autorizzate.

31. CRITERI E MODALITA' DI RIPRISTINO DELLA DISPONIBILITA' DEI DATI

In seguito a distruzione o danneggiamento dei dati è possibile recuperare l'accesso agli stessi tramite ripristino delle copie di backup dai supporti di salvataggio.

La procedura di ripristino viene effettuata con le seguenti modalità:

- Nel caso di documenti informatici in forma di files è sufficiente ripristinare l'ultima copia disponibile tramite il programma di backup/restore o copiando i files dal supporto di memorizzazione alla posizione originale sul server o sul client sul quale risiedevano i dati perduti o danneggiati.
- In caso di dati contenuti nei database del sistema informativo dell'Azienda Sanitaria si rende necessario l'intervento di personale tecnico per il corretto ripristino degli archivi.

I passi dettagliati per il ripristino sono strettamente dipendenti dal tipo di backup e dal software di restore utilizzato.

Il personale dipendente è addestrato per effettuare le procedure di ripristino autonomamente ove possibile oppure a contattare il servizio di assistenza tecnica per ottenere il ripristino da parte di personale tecnico qualificato entro i termini previsti dalla legge.

Periodicamente vengono effettuate prove di lettura e ripristino dei dati dai supporti di backup.

32. PIANIFICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PREVISTI

Gli incaricati hanno seguito specifici corsi di formazione in merito ai rischi che incombono sui dati, delle misure disponibili per prevenire eventi dannosi, dei profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle relative attività, delle responsabilità che ne derivano e delle modalità per aggiornarsi sulle misure minime adattate dal titolare.

Il piano di formazione, periodicamente, dovrà prevedere un aggiornamento sui seguenti punti:

- Una analisi dettagliata ed aggiornata delle vigenti disposizioni di legge.
- Analisi e spiegazione dei ruoli: titolare, responsabile, incaricato, custode delle password, interessato.
- Panoramica sugli adempimenti del decreto legislativo n.196/2003: notificazione, rapporti con gli interessati, rapporti con il Garante.
- Misure di sicurezza idonee e minime con particolare riferimento a: criteri logici, fisici ed organizzativi per la protezione dei sistemi informativi, prevenzione e contenimento del danno, strumenti di protezione hardware e software, importanza e modalità di realizzazione delle operazioni di backup, etc..

Si prevedono inoltre interventi formativi per gli incaricati al momento dell'ingresso in servizio e in occasione di cambiamenti di mansioni o di introduzione di nuovi significativi strumenti, rilevanti rispetto al trattamento dei dati personali.

33. REVISIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO SULLA SICUREZZA

Entro il 31 marzo di ogni anno, il titolare dei dati personali verifica ed aggiorna, anche attraverso i responsabili, se designati, il presente documento programmatico sulla sicurezza.

Vibo Valentia, 06.05.2008

*Il Direttore Generale
Dott. Luigi Rubens Curia*