

Prot. n. _____ di data _____

Al/Alla Studente/essa

STUDENTE DEL CDLM IN MEDICINA E CHIRURGIA – COORTE _____

COGNOME	NOME

OGGETTO: autorizzazione al trattamento dei dati personali, ai sensi degli artt. 5 e 29 Regolamento Generale sulla Protezione delle persone fisiche, con riguardo al trattamento dei dati personali (UE) 2016/679 e dell'art. 2 *quaterdecies* del D.lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" così come modificato dal D.Lgs 101/2018.

In ottemperanza a quanto previsto Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati/*General Data Protection Regulation* (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) e dall'art. 2 *quaterdecies* del D.lgs. n. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D.lgs 101 del 10 agosto 2018, GU n. 205 del 4 settembre 2018 e dalle linee guida e provvedimenti dell'Autorità Garante Privacy in materia di trattamento dei dati personali, alla L.R. 16 ottobre 2014, n. 17, "Riordino dell'assetto istituzionale ed organizzativo del Servizio sanitario regionale, alle norme in materia di programmazione sanitaria e sociosanitaria", alla L.R. 17 dicembre 2018, n. 27 "Assetto istituzionale e organizzativo del Servizio Sanitario Regionale", in seguito alla quale è stata costituita l'Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina e in conseguenza, inoltre, dell'incarico affidatomi come Direttore del Dipartimento di Scienze Mediche Chirurgiche e della Salute, provvedo con la presente ad **autorizzarla al trattamento dei dati personali relativi a trattamenti di competenza dell'attività a Lei affidata nell'ambito delle disposizioni che le verranno impartite volta per volta**, per qualunque tipo di dati personali alle quali lei verrà autorizzato/a ad accedere.

Le ricordo che, ai sensi della Legge, costituisce trattamento "*qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione*" (art. 4 n. 2 del GDPR).

La S.V. quindi, in qualità soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali è **tenuta a svolgere tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia, sia per quanto riguarda le Leggi vigenti, che i Regolamenti, sia dell'Università degli Studi di Trieste che Aziendali ASUGI e ad ottemperare alle istruzioni impartite dal Tutor e dal Direttore della strutture presso le quali si troverà ad operare , per qualunque tipo di trattamento di dati da Lei effettuato, sia esso informatizzato o cartaceo.**

Tutti i trattamenti di dati che rientrano nell'ambito del suo incarico sono sempre effettuabili – e dovuti – purché nel rispetto dei principi di pertinenza e di non eccedenza rispetto alle finalità per le quali i dati stessi sono stati raccolti, nonché dei principi di riservatezza, liceità e correttezza. Deve essere, sempre e comunque garantito un livello di protezione dei dati tale da ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, e quelli derivanti da accessi non autorizzati.

L'autorizzazione in oggetto richiede la massima attenzione relativamente al trattamento dei dati, per quanto previsto dalle norme e dai regolamenti aziendali, ai quali Lei deve attenersi e che sono consultabili in ogni momento sui siti di ASUGI e di UniTS.

Nell'espletamento dei Suoi compiti, Lei è tenuto/a ad assicurare la massima attenzione in relazione alle problematiche relative alla Privacy e alla sicurezza dei dati, sia nell'espletamento delle attività quotidiane che delle eventuali attività relative ai progetti di innovazione, con particolare riguardo al trattamento dei dati informatizzati. Lei

è, altresì, tenuto/a ad essere sempre aggiornato/a, anche controllando frequentemente i regolamenti e le procedure periodicamente aggiornate e pubblicate sui siti.

Nel trattamento dei dati personali sotto qualsiasi forma, Lei deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni che le saranno impartite, anche verbalmente, non esitando a chiedere spiegazioni in caso di dubbi, anche qualora riguardino la normativa di riferimento e le indicazioni aziendali. Tali occasioni di confronto rappresentano anche un rilevante momento di formazione continua.

In particolare la S.V. dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni:

1. nei rapporti con gli Utenti, qualora entrasse in contatto con loro, informare gli stessi (definiti dal GDPR e dal D.lgs. n. 196/03 “Interessati al trattamento”) secondo quanto previsto dall’art. 13 del GDPR, consegnando loro l’Informativa aggiornata reperibile sul sito Internet e, ove necessario, richiedendo il loro il consenso, nonché provvedendo alla registrazione nel sistema Ge.Co., se di Sua competenza e secondo le indicazioni ricevute;
2. rispettare tutte le misure di sicurezza riportate nel presente documento e quelle previste dai regolamenti Aziendali, anche per quanto riguarda la privacy e la riservatezza durante le visite e i colloqui su argomenti di carattere sensibile e le eventuali disposizioni particolari impartite;
3. effettuare l’accesso alle banche dati alle quali dovesse eventualmente essere autorizzato/a esclusivamente per finalità strettamente inerenti ai compiti affidati, secondo i principi di pertinenza e non eccedenza rispetto alle finalità per le quali i dati sono stati conferiti dall’interessato e secondo quanto indicato nelle “Linee guida in tema di Fascicolo Sanitario Elettronico e Dossier Sanitario” dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali, il cui rispetto è obbligatorio per legge. Lo strumento aziendale “Visualizzatore referti” deve essere usato solo per finalità di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione. L’eventuale utilizzo per attività di revisione clinica o di estrazione dati deve sempre essere eseguito sotto il controllo e la responsabilità di un medico strutturato;
4. mantenere la massima riservatezza sulle notizie relative alle condizioni di salute degli utenti, sia all’esterno dell’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina, sia con i colleghi che non hanno in cura l’utente;
5. sollecitare e verificare il rispetto, anche da parte delle altre persone autorizzate al trattamento, delle misure di sicurezza necessarie a garantire la riservatezza dei dati, come il corretto utilizzo delle password, la chiusura a chiave di armadi contenenti documenti e di uffici, ecc.;
6. prestare la massima cura nell’utilizzo delle credenziali personali d’accesso al dominio informatico ed agli applicativi clinici, qualora le venissero assegnate, non divulgando a nessuno per nessun motivo la propria password e astenendosi dall’utilizzare le password di altri, delle quali è vietato avvalersi per alcun motivo;
7. disconnettersi dalla sessione di lavoro nel momento in cui si abbandona la postazione informatica e non utilizzare per alcun motivo sessioni aperte da altri. Nel caso in cui si trovasse una sessione lasciata aperta da altri, è fatto obbligo di chiuderla immediatamente e di collegarsi con il proprio account. Colgo l’occasione per rammentarLe che i “log” nominativi degli accessi vengono conservati per obbligo di legge;
8. effettuare comunicazione di dati personali all’esterno dell’Azienda Sanitaria Universitaria Giuliano Isontina unicamente per lo svolgimento delle funzioni istituzionali, qualora le venissero attribuite e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni, nel massimo rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza del trattamento;
9. informare prontamente il suo Tutor o il referente strutturato relativamente ad ogni questione che, nell’ambito della Sua attività, ritenesse rilevante ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel GDPR, nel D.lgs. n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e s.m. e i. e delle mie disposizioni;
10. trasmettere tempestivamente al Tutor o al suo referente strutturato e comunque non oltre le 24 ore successive al loro ricevimento, qualora ricevesse richieste o reclami dagli utenti;
11. comunicare al Tutor o allo strutturato di riferimento, tempestivamente e comunque non oltre le 24 ore dal momento nel quale ne venisse a conoscenza, eventuali violazioni, diffusione anche potenziale o distruzioni di dati sanitari (qualora in unica copia), per consentire di avviare le procedure necessarie ad ottemperare all’obbligo di notifica di *data breach* all’Autorità garante, come previsto dagli artt. 33 e 34 del GDPR;
12. comunicare prontamente e preventivamente al Tutor o allo strutturato di riferimento eventuali nuovi trattamenti di dati personali che si intendesse intraprendere nell’ambito di specifica competenza, soprattutto ove relativi a studi clinici o a sperimentazioni, al fine di adempiere agli obblighi di legge in materia;
13. mettere in atto le misure organizzative richieste per il puntuale rispetto della legge o, qualora non fosse possibile procedere autonomamente, segnalare tempestivamente la particolare circostanza.

Infine, qualora nel Suo incarico rientrasse il contatto con gli utenti, deve porre la massima attenzione in particolare nel:

- conservare negli apposti contenitori o aree ad accesso riservato qualunque tipo di documentazione sanitaria (cartelle cliniche, cartelle ambulatoriali, registri, referti, ecc...), in maniera da non consentirne la consultazione ai non autorizzati;
- mantenere chiusi a chiave i locali non presidiati dove sono situati contenitori di documentazione sanitaria;
- custodire le chiavi in luoghi idonei, accessibili ai soli autorizzati;
- porre attenzione nel maneggiare documenti contenenti informazioni sanitarie riferite a soggetti identificabili, in modo da impedirne la visualizzazione a chi non è autorizzato;
- attuare soluzioni volte a rispettare l'ordine di chiamata degli interessati prescindendo dalla loro individuazione nominativa;
- rispettare e far rispettare adeguate distanze di cortesia;
- osservare la massima riservatezza durante i colloqui passibili di rivelare lo stato di salute;
- adottare ogni cautela necessaria ad assicurare che le prestazioni sanitarie non siano svolte alla presenza di estranei.

Lo scrivente Direttore del Dipartimento di Scienze Mediche, Chirurgiche e della Salute, attuerà obbligatoriamente le previste procedure di verifica periodica dell'osservanza delle disposizioni di legge e delle direttive impartite.

Per qualsiasi dubbio o per ottenere ulteriori indicazioni in materia, è possibile rivolgersi all'Ufficio Privacy e trattamento dati sensibili, scrivendo all'indirizzo e-mail privacy@aots.sanita.fvg.it.

La presente assume, a decorrere dalla data di sottoscrizione, valore di ufficiale di autorizzazione al trattamento dei dati. Tale autorizzazione non è rinunciabile in quanto conferita in osservanza ad un preciso obbligo di legge derivante dall'attività da Lei svolta.

Lei è tenuto/a a restituire allo scrivente copia della presente, con in calce la propria firma per accettazione.

Trieste, _____
(data)

Per accettazione

* Dichiaro di aver preso conoscenza e di accettare quanto espresso sopra

COGNOME	NOME	*FIRMA PER ACCETTAZIONE

Trieste, (data) _____

Il Direttore del Dipartimento
di Scienze Mediche
Delegato al Trattamento dei dati ASUGI
