

	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023	
		REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE			

Redatto (Referente del Gruppo di Lavoro)
<i>Dirigente medico Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri</i>
F.to Paola Magni

Verificato		
<i>Responsabile Incarico Organizzativo Direzione Quality and Safety Manager</i>	<i>Data Protection Officer</i>	<i>Responsabile UOSD Risk Management e Medicina Legale</i>
F.to Giovanni Di Giovanni	F.to Gennaro Maria Amoruso	F.to Giovanna Sgarzini

Approvato	
<i>Direttore Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri</i>	<i>Direttore Dipartimento Professioni Sanitarie</i>
F.to Paola Masala	F.to Rita Patrizia Tomasin

Validato	
<i>Direttore Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri</i>	
F.to Paola Masala	

Gruppo di Lavoro

Nome e Cognome	Qualifica
Augusto Pocobelli	Direttore UOC Oculistica/Banca degli Occhi
Pamela Pellini	RIFO D – Operation Manager nel Percorso Chirurgico
Claudia Angelucci	RIFO P Camere Operatorie oculistica
Gabriele Rinonapoli	Direttore UOC ICT
Luca Gambardella	DEC Lavanolo
Claudio Mattana	DEC Vigilanza
Paolo Mazzuca	DEC Sterilizzazione
Giovanni Pietro Modica	Team “Quality and Safety Management”
Romolo Truglia	RIFO P.O. Degenze-DH-Ambulatorio Oculistica
Eleonora Bruno	RIFO D Formazione

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA</p>	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023 REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE			

INDICE	
Introduzione	Pag. 3
Scopo	Pag. 3
Campo di applicazione	Pag. 3
Destinatari e Operatori coinvolti	Pag. 3
Abbreviazioni e definizioni	Pag. 4
Descrizione delle attività	Pag. 5-6
Schema delle attività	Pag. 7
Diagramma di flusso	Pag. 8
Matrice delle responsabilità del documento	Pag. 9
Archiviazione	Pag. 9
Allegato 1 – Scheda pazienti ad uso UOC	
Allegato 2 – Scheda Società esterna	
Allegato 3 - Informativa al trattamento dei dati personali per fini sanitari	
Allegato 4 - Informativa al trattamento dei dati personali per fini didattiche e di	
pubblicazione scientifica	
Allegato 5 - Atto di autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte del personale	
esterno	
Allegato 6 – Atto di designazione e nomina del responsabile esterno del trattamento dei dati	
personali	

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA</p>	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023 REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE			

INTRODUZIONE

I costanti e continui progressi in campo medico chirurgico con l'evoluzione delle tecniche, degli strumenti informatici e la necessità da parte della comunità scientifica internazionale di divulgare e condividere, anche in tempo reale, i risultati raggiunti sia per gli interventi di tipo tradizionale sia per la chirurgia mini invasiva e robotica, hanno incrementato sensibilmente il diffuso utilizzo di riprese video e la creazione di materiale multimediale, infatti i supporti audio-visivi sono ormai una pratica essenziale e una risorsa d'uso quotidiano in campo chirurgico.

SCOPO

Lo scopo della presente Istruzione Operativa è regolamentare il processo di acquisizione delle immagini e materiale multimediale realizzato durante interventi chirurgici per finalità scientifiche e/o didattiche, previa autorizzazione del paziente.

Pertanto, è necessario acquisire il consenso scritto o, in caso di dissenso, il rifiuto da parte del paziente alle riprese video e alla creazione di materiale multimediale, sulla base del diritto di scelta ed di Autodeterminazione dell'individuo sancito dalla Costituzione.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente istruzione operativa si applica in tutte le UU.OO. della AOSGA coinvolte direttamente nei processi clinici-assistenziali che prevedano la realizzazione di riprese video durante gli interventi chirurgici in elezione nei confronti di pazienti assistiti in regime di ricovero ordinario o di day-hospital.

Il trattamento dei dati personali si svolgerà rispetto della normativa vigente (Regolamento UE 2016/69 e D. Lgs. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. 101/18) del Codice di condotta per l'utilizzo di dati sulla salute a fini didattici e di pubblicazione scientifica - Provvedimento del 14 gennaio 2021- Garante per la protezione dei dati personali, nonché di tutta la normativa nazionale e dei provvedimenti aziendali in materia.

Inoltre, annulla e sostituisce la Procedura aziendale "*Gestione della video documentazione sanitaria. Regolamentazione sulla effettuazione e conservazione di registrazione audio-video di atti sanitari*" – del 15/12/2016.

DESTINATARI E OPERATORI COINVOLTI

- Pazienti ricoverati nell'AOSGA
- Personale sanitario (medici, infermieri, RIFO, OSS) e tecnici informatici specializzati dell'AOSGA,
- Personale sanitario e tecnico specializzati esterni all'AOSGA.

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA</p>	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023	
		REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENIFICHE			

ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

AOSGA	Azienda Ospedaliera S.Giovanni-Addolorata
CONSENSO INFORMATO	Adesione consapevole del paziente alle decisioni sul trattamento diagnostico-terapeutico da seguire, formulata previa informazione esaustiva sulle sue condizioni di salute e, soprattutto, sui benefici ed i rischi connessi al trattamento proposto, le conseguenze e le eventuali alternative
TRATTAMENTO DATI PERSONALI	I dati trattati sono le immagini degli assistiti e del personale coinvolti nelle riprese e nelle fotografie, che saranno oggetto di registrazione al fine di predisporre dei video e materiale multimediale da utilizzare come strumento divulgativo, formativo e scientifico.
CODICE DI CONDOTTA	Codice di condotta per l'utilizzo di dati sulla salute a fini didattici e di pubblicazione scientifica Provvedimento del 14 gennaio 2021- Garante per la protezione dei dati personali
RIFO D/P	Responsabile Incarico Organizzativo Direzione/Produzione
DMPO	Direzione Medica Presidi Ospedalieri
PROF. FUNZ.	Professionista Funzionario (infermieri, ostetriche, tecnici sanitari)
DEC	Direttore esecutivo del contratto
ICT	Information and Communication Technologies
RSPP	Responsabile Servizio Protezione e Prevenzione

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA</p>	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023	
		REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE			

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

La DMPO dovrà acquisire tutta la documentazione necessaria prima di iniziare qualsiasi attività di ripresa video e creazione di materiale multimediale.

Paziente: documentazione necessaria

Consenso informato all'intervento chirurgico comprensivo dell'elenco degli operatori sanitari che compongono l'equipe chirurgica – Vedi Procedura aziendale “ <i>Consenso informato all'atto sanitario</i> ”
Allegato 3 - Informativa al trattamento dei dati personali per fini sanitari (Da firmare per presa visione)
Allegato 4 - Informativa al trattamento dei dati personali per fini didattiche e di pubblicazione scientifica (Da firmare per presa visione)

Personale sanitario esterno: documentazione necessaria

Documento riconoscimento valido
Codice Fiscale se Medico
Tampone COVID sulla base dell'andamento epidemiologico. Eseguire tampone rapido naso faringeo 24 ore prima
Certificato Iscrizione Ordine/Albo di competenza (datato max 30 gg precedenti l'evento);
Autorizzazione per: <ul style="list-style-type: none"> a. attività occasionale b. svolgimento attività extraistituzionale (specificare natura ed oggetto dell'incarico es. strumentista-Infermiere-Medico) ... Congresso (...data e orario intervento...) a titolo gratuito secondo Art. 53 D.lgs. 165/2001
Copertura assicurativa valida specifica per i rischi connessi alla professione, danni terzi e infortuni
Schema riassuntivo che raccolga le seguenti informazioni: sala operatoria ¹ , paziente e medico operante;
Dichiarazione della Ditta/Azienda di appartenenza, sulla base della qualifica e mansione svolta dal professionista, del rischio di esposizione o non esposizione del professionista ai seguenti potenziali rischi: <ul style="list-style-type: none"> o Rischio radiogeno o Rischio radiazioni ionizzanti o Rischio chimico ed in particolare a gas anestetici o Rischio biologico deliberato o Rischio radiazioni ottiche o rischio da esposizione a campi elettromagnetici significative e che pertanto il Medico Competente ritiene/non ritiene necessario sottoporre il dipendente a sorveglianza sanitaria per i rischi sopra citati. In alternativa è necessaria una dichiarazione del Direttore della UOC interessata che attesti il non utilizzo di procedure che esponano il personale a Radiazioni ionizzanti

¹ Indicare l'ubicazione e il tipo di sala operatoria

	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023	
		REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE			

- Procedura di conservazione delle immagini e dei video raccolti durante gli interventi secondo la normativa vigente

Atto di nomina ad autorizzato al trattamento del professionista sanitario esterno

Atto di nomina a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali a favore della Società organizzatrice dell'evento

Team Sanitario Aziendale:

Elenco degli operatori sanitari impiegati nel progetto e loro mansioni specifiche

Consenso alla ripresa video durante gli interventi

Informativa al trattamento e alla conservazione delle immagini e dei video raccolti per l'evento in questione

Personale non sanitario esterno (Tecnici specializzati di prodotto-videocamera/etc...):

Dichiarazione della Ditta del dipendente (qualifica) che autorizza l'accesso c/o la Sala Operatoria come parte non attiva e che è in possesso dei requisiti di idoneità tecnico-professionale, regolarmente assicurati contro infortuni sul lavoro, assicurati sia ai fini assistenziali e previdenziali-nominativi e recapiti Datore di Lavoro- RSPP- Medico Competente

Documento di riconoscimento valido (Carta d'identità, Patente di Guida, Passaporto)

Tampone COVID sulla base dell'andamento epidemiologico. Eseguire tampone rapido naso faringeo non più di 24 ore prima dall'intervento chirurgico²

RIFO di Produzione delle camere operatorie

Coordinamento attività del blocco operatorio

Coordinamento con il DEC della Vigilanza/parcheggi interni per scarico/carico attrezzature, videocamere etc....

Coordinamento con il DEC Lavanolo e DEC sterilizzazione

RIFO di Produzione delle U.O. di degenza

Compilazione elenco Cartelle cliniche (allegato 1) comprensivo del numero nosologico dei pazienti candidati alle riprese video dell'intervento chirurgico ed invio alla DMPO

Invio scheda (Allegato 2) – “Scheda per Ditta esterna” a Ditta esterna per compilazione

Successivo invio a DMPO e ICT

Gestione e corretta conservazione della documentazione clinica e quella relativa al trattamento dei dati del paziente.

N.B. Si ricorda che i moduli relativi al trattamento dati devono essere conservati nella cartella clinica del paziente.



² Sarà cura del Direttore/Responsabile UO o suo delegato attestare in Cartella clinica del paziente il rispetto delle procedure aziendali relative al contrasto epidemiologico. All'uopo si suggerisce il seguente testo: “Si attesta che il personale sanitario esterno che compone l'equipe operatoria ha rispettato tutte le procedure in materia di contrasto epidemiologico”.

Si specifica che per procedura Aziendale relativa al contrasto epidemiologico è da intendersi anche l'insieme delle seguenti attività: utilizzo indumenti barriera (camice/tuta, cuffia, mascherina, calzari, guanti), scrupolosa igiene delle mani prima dell'ingresso in C.O.

 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA</p>	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023 REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE			

Responsabile: Direttore/Responsabile UO o suo delegato

Redige la lista operatoria settimanale completa di tutte le informazioni utili al regolare svolgimento dell'attività chirurgica come da procedura Aziendale e invia la programmazione il mercoledì della settimana precedente entro le ore 14:00 al Nucleo Operativo di Programmazione Chirurgica (NOP) per la validazione.

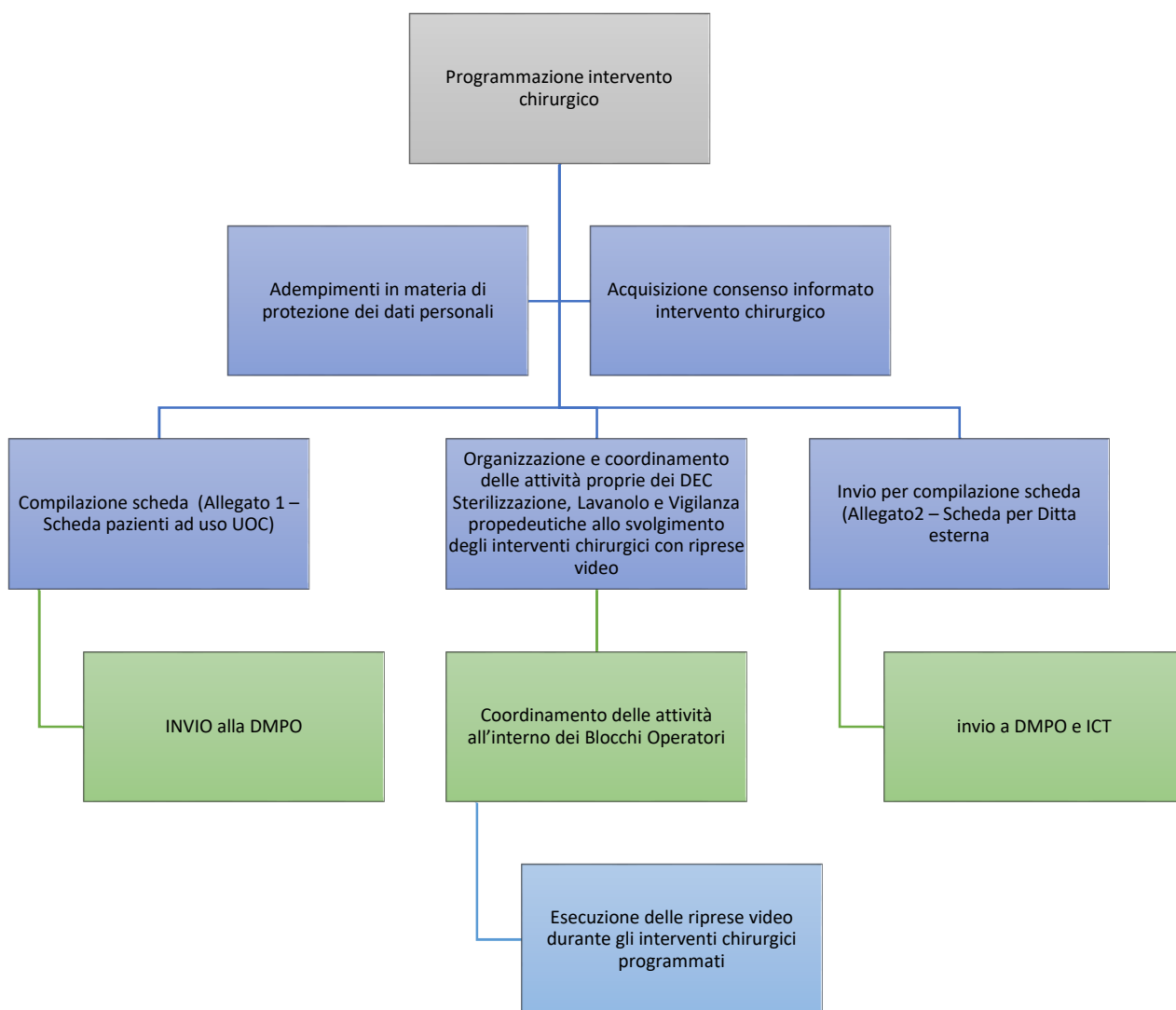
 <p>SISTEMA SANITARIO REGIONALE AZIENDA OSPEDALIERA SAN GIOVANNI ADDOLORATA</p>	ISTRUZIONE OPERATIVA	DATA ELABORAZIONE 10/2023	
		REV. 0	
GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE			

SCHEMA DELLE ATTIVITA'

FASE	ATTIVITA'	COME	QUANDO	MOTIVO	RESPONSABILE
	Programmazione intervento chirurgico	Redazione della lista operatoria comprensiva dell'elenco dei pazienti candidati alle riprese video	Durante il ricovero del paziente	Esecuzione dell'atto operatorio	REDAZIONE: Direttore/Responsabile U.O. o suo delegato APPROVAZIONE: Team Gestione liste operatorie
	Adempimenti in materia di protezione dei dati personali	Presenza visione e corretta compilazione dei moduli allegati	Prima di ogni attività di trattamento dei dati	Accountability	Direttore/Responsabile U.O. o suo delegato o medico chirurgo I operatore
	Acquisizione consenso informato intervento chirurgico da parte del paziente comprensivo dei nominativi degli operatori sanitari esterni che compongono l'equipe operatoria	Mediante modulistica apposita prevista dalla Procedura aziendale vigente	Durante il ricovero del paziente o prima dell'intervento chirurgico	Necessario per l'esecuzione dell'intervento chirurgico	Medico chirurgo I operatore o medico dell'U.O. in turno che propone l'intervento
	Compilazione scheda (<i>Allegato 1 – Scheda pazienti ad uso UOC</i>) e suo INVIO alla DMPO	Mediante posta elettronica	Prima dell'intervento chirurgico	Verifica degli adempimenti previsti dalla presente I.O.	RIFO di Produzione della degenza/setting di ricovero
	Invio per compilazione scheda (<i>Allegato 2 – Scheda per Ditta esterna</i>) e successiva trasmissione a DMPO e ICT	<ul style="list-style-type: none"> - Mediante posta elettronica (DITTA ESTERNA) - Mediante posta elettronica (DMPO) - Modulistica aziendale specifica (ICT) 	Prima dell'intervento chirurgico	INVIO DITTA ESTERNA Acquisizione dati operatori esterni INVIO A DMPO Verifica dei requisiti richiesti INVIO A ICT Attivazione temporanea (1 giorno) degli account per l'accesso all'applicativo BOW per la stesura dell'atto operatorio	RIFO di Produzione della degenza/setting di ricovero
	- Organizzazione e coordinamento delle attività proprie dei DEC Sterilizzazione, Lavano e Vigilanza propedeutiche allo svolgimento degli interventi chirurgici con riprese video	Collaborazione con i DEC interessati	Prima dell'intervento chirurgico	Garantire la logistica e le attrezzature/presidi per il corretto svolgimento delle riprese video in sala operatoria	RIFO di Produzione Camere operatorie
	Coordinamento delle attività all'interno dei Blocchi Operatori	Gestione del personale afferente ai Blocchi Operatori	Prima dell'intervento chirurgico	Ottimizzazione delle attività all'interno dei Blocchi operatori	RIFO di Produzione Camere operatorie
	Esecuzione delle riprese video durante gli interventi chirurgici programmati	Mediante le attrezzature debitamente predisposte	Durante l'intervento chirurgico	Finalità didattico-scientifiche del materiale multimediale acquisito	Equipe operatoria



**GESTIONE DELLE RIPRESE VIDEO IN SALA OPERATORIA PER
FINALITA' DIDATTICO-SCIENTIFICHE**



MATRICE DELLE RESPONSABILITA' DEL DOCUMENTO

FIGURE PROFESSIONALI										
ATTIVITA'	DMPO	RISK MANAGEMENT	QUALITY MANAGEMENT	DIRETTORI UU.OO.	RIFO-P	UOSD FORMAZIONE E RIFO DI DIREZIONE - FORMAZIONE	DPS	PERSONALE ESTERNO	DEC INTERESSATI	GRUPPO DI LAVORO
Elaborazione del documento	R	V	V	I	I		I			R
Applicazione del documento	C	I	I	R	R		I	C	C	
Formazione del personale						R				
Revisione del documento	R									R
Diffusione del documento			R ³							

Legenda

R: Responsabile; I: Informato V = Verifica C = Coinvolto

N.B. L'Applicazione del documento prevede la costituzione di vari profili di responsabilità meglio declinati nella scheda delle attività del documento.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Al fine di uniformare i comportamenti degli operatori sanitari coinvolti nel intero processo devono essere organizzati dalla RIFO di Direzione – Formazione, in collaborazione con la UOSD Formazione e sviluppo delle competenze, incontri formativi/informativi e retraining on the job rivolta a tutti gli operatori inerenti principalmente le attività di contrasto epidemiologico all'interno delle sale operatorie nonché quanto stabilito all'interno del documento.

ARCHIVIAZIONE E PUBBLICAZIONE

L'istruzione operativa sarà pubblicata nell' intranet aziendale Sezione Documenti, Protocolli, e istruzioni operative.

Archiviata presso la DMPO

³ La diffusione del documento verrà garantita mediante la sua pubblicazione sul sito intranet aziendale



TRATTAMENTO DEI DATI SANITARI

Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata Informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)

Egregia Signora Egregio Signore, il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679 riconosce e disciplina il diritto alla protezione dei dati personali, nel rispetto dei Suoi diritti e libertà fondamentali e della Sua dignità personale.

Nella presente informativa sono riportate le informazioni relative al trattamento dei dati personali, particolari ed idonei a rivelare lo stato di salute, effettuati da questa Struttura Sanitaria, secondo il citato Regolamento.

I. TITOLARITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

a) **Titolare del trattamento** (di seguito denominato “il Titolare”) è l’Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata con sede in Roma, Via dell’Amba Aradam n. 9, in persona del Direttore Generale pro-tempore, contattabile ai seguenti riferimenti: PEC: ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it tel.:0677051

b) **Responsabile della Protezione dei Dati personali** (c.d. Data Protection Officer / DPO) ai sensi dell’articolo 37 Regolamento (UE) 2016/679, domiciliato per la funzione presso i medesimi Uffici e contattabile ai seguenti riferimenti: e-mail: dpo@hsangiovanni.roma.it PEC: dpo@pec.hsangiovanni.roma.it

II. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

L’Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata è Azienda del Servizio Sanitario Regionale del Lazio deputata ad erogare prestazioni di prevenzione, cura e riabilitazione ed è autorizzata a trattare i Suoi dati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali demandate all’Azienda stessa.

Il trattamento dei dati personali e particolari da parte dell’Azienda è finalizzato a:

- tutelare la Sua salute e la Sua incolumità fisica;
- tutelare la salute e l’incolumità fisica di altre persone o della collettività, per fini di sanità e igiene pubblica;
- svolgere attività di formazione e didattica;
- svolgere attività di ricerca scientifico-statistica e/o di prevenzione;
- prescrivere farmaci ed esami sanitari;
- accertare e certificare il Suo stato di salute e provvedere a tutti gli altri adempimenti, anche amministrativi e contabili correlati all’espletamento delle attività istituzionali connesse alla finalità di tutela della salute e dell’incolumità fisica.

Base giuridica: articolo 9 paragrafo II, lettere c), h), i) e paragrafo III del Regolamento UE 2016/679.

III. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

I dati personali, particolari ed idonei a rilevare lo stato di salute che La riguardano saranno trattati in conformità con quanto previsto e disciplinato dal Regolamento mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità già esplicitate, in modo lecito e secondo correttezza nonché nel rispetto del principio di minimizzazione, raccolti esclusivamente per gli scopi indicati in questa informativa o previsti dalla legge, da regolamenti o dalla normativa comunitaria o, ancora, per gli scopi od il raggiungimento di finalità necessarie e indispensabili nell’esecuzione dell’attività svolta e/o richiesta. Quando Lei accede ad una delle strutture dell’Azienda per una prestazione sanitaria, sia in regime ambulatoriale che di ricovero, Le vengono chiesti da parte degli operatori i dati personali (nome, cognome, codice fiscale, tipo di esenzione, etc.) necessari ed obbligatori per provvedere ad erogarLe e/o prenotarLe la prestazione richiesta (ad esempio assegnazione del medico di base, prenotazione della visita, etc). In caso di prenotazione di visita attraverso il sistema CUP o in altra occasione di contatto con l’Azienda, oltre ai sopra citati dati personali, Le potrà essere richiesto anche un numero di telefono personale, fisso o cellulare, ed un indirizzo e-mail che potranno essere utilizzati, fino a Sua diversa indicazione, per confermarLe o ricordarLe il giorno della prenotazione o per avvisarLa in



caso di annullamento della visita o per finalità di prevenzione e di tutela di sanità collettiva e igiene pubblica. In caso di ricovero ospedaliero, i Suoi dati anagrafici ed i dati relativi al reparto in cui Lei è ricoverato/a saranno trattati per agevolare l'accesso ai reparti di degenza da parte dei visitatori; nel caso in cui Lei non intenda renderli disponibili, può manifestare l'eventuale specifico dissenso all'atto del ricovero. I dati da Lei rilasciati all'Azienda verranno trattati esclusivamente dal personale debitamente autorizzato e istruito dal Titolare, e saranno conservati in luogo idoneo ed appropriato, tutelandone la riservatezza, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio. Saranno trattati da imprese esterne, previamente nominate quali "responsabili esterni" ai sensi dell'art. 28 del Regolamento, alle quali è affidato il compito di svolgere specifiche operazioni necessarie per garantire i servizi dell'Azienda, nei limiti strettamente pertinenti alle finalità di cui sopra.

Si informa che non esiste presso l'Azienda alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

IV. CONFERIMENTO DATI

Ad eccezione di eventuali obblighi di legge, il conferimento dei dati personali richiesti da parte dell'Azienda è facoltativo, ma necessario al pieno raggiungimento delle finalità sopra indicate. Fatto salvo il superiore diritto alla salute dell'individuo, l'eventuale rifiuto di conferire in tutto o in parte i dati richiesti o la successiva richiesta di cancellarli potrebbe comportare per l'Azienda stessa l'impossibilità di eseguire o continuare, in tutto o in parte, l'attività richiesta o comunque inerente e/o conseguente allo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

V. COMUNICAZIONE DEI DATI

I suoi dati, inclusi quelli relativi alla Sua storia clinica, potranno essere comunicati, quando ciò risulti necessario in relazione all'erogazione della prestazione o allo svolgimento dei compiti istituzionali attribuiti all'Azienda, a medici convenzionati, strutture convenzionate, altre Aziende Sanitarie ed Ospedaliere, farmacie convenzionate, altri soggetti pubblici e privati, nei soli casi previsti da una norma di legge o di regolamento, nel rispetto della normativa vigente oppure su Sua specifica richiesta o indicazione.

I Suoi dati in ogni caso non potranno essere oggetto di diffusione né verranno trasferiti in Paesi Terzi o organizzazioni internazionali.

VI. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali, particolari ed idonei a rivelare lo stato di salute da Lei forniti e/o prodotti dall'Azienda verranno conservati per il tempo previsto dall'attuale normativa. In particolare, i dati relativi a ciascun episodio di ricovero, raccolti nella relativa cartella clinica, verranno conservati a tempo indeterminato. Le restanti tipologie di trattamento dati che l'Azienda può effettuare per l'assistito e il periodo di conservazione di ciascuna tipologia di dati sono indicati dalla normativa vigente e da un minimo di 1 anno ad un massimo di 30 anni in base alla tipologia stessa. (giusta Deliberazione n. 515/DG del 28.06.2016).

VII. I SUOI DIRITTI

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti, secondo le modalità e le condizioni ivi indicate, previsti dagli articoli 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati). Per far valere i propri diritti, gli interessati potranno inviare una richiesta all'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, Via dell'Amba Aradam, 9 – C.A.P. 00184 Roma, Titolare del trattamento, oppure contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali, presso l'Azienda stessa, ai contatti sopra indicati. Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dall'Azienda medesima avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

La versione sempre aggiornata di questa informativa è rinvenibile sul sito web istituzionale aziendale: <http://www.hsangiovanni.roma.it>

Data:

firma per presa visione

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER FINI DIDATTICI E DI PUBBLICAZIONE SCIENTIFICA

**Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata
Informativa ex art. 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e
del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)**

Egregia Signora Egregio Signore, il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679 riconosce e disciplina il diritto alla protezione dei dati personali, nel rispetto dei Suoi diritti e libertà fondamentali e della Sua dignità personale.

L'Azienda nella Sua qualità di Titolare del trattamento, informa che tra le proprie finalità di trattamento dei dati personali è di estrema rilevanza anche lo sviluppo e l'accrescimento delle conoscenze e competenze e il costante miglioramento della qualità dei servizi offerti.

A tal fine, previa adozione di tecniche di pseudonimizzazione e anonimizzazione, i suoi dati personali ed in particolare quelli di salute, già oggetto di trattamento per finalità di diagnosi, cura e prevenzione, potranno essere trattati per:

tesi di laurea, pubblicazioni scientifiche, presentazione a convegni, convention, seminari, position paper, poster scientifici, case-study.

I. TITOLARITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI E RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

a) **Titolare del trattamento** (di seguito denominato “il Titolare”) è l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata con sede in Roma, Via dell'Amba Aradam n. 9, in persona del Direttore Generale pro-tempore, contattabile ai seguenti riferimenti: PEC: ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it tel.: 0677051

b) **Responsabile della Protezione dei Dati personali** (c.d. Data Protection Officer / DPO) ai sensi dell'articolo 37 Regolamento (UE) 2016/679, domiciliato per la funzione presso i medesimi Uffici e contattabile ai seguenti riferimenti: e-mail: dpo@hsangiovanni.roma.it PEC: dpo@pec.hsangiovanni.roma.it

II. FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEL TRATTAMENTO

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata è Azienda del Servizio Sanitario Regionale del Lazio deputata ad erogare prestazioni di prevenzione, cura e riabilitazione ed è autorizzata a trattare i Suoi dati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali demandate all'Azienda stessa.

Il trattamento dei dati personali viene effettuato previa anonimizzazione per esclusive finalità didattiche e per la produzione degli elaborati sopra descritti, con modalità tali da garantire e assicurare la non identificabilità dell'interessato.

Nel caso in cui, in considerazione della particolarità, rilevanza, singolarità o notorietà del caso preso in esame, le tecniche di anonimizzazione applicate non siano in grado di garantire che Lei non possa essere identificato, Le sarà somministrata una specifica ed ulteriore nota di informazioni, prima di procedere al trattamento, e Le sarà richiesto l'apposito consenso, in mancanza del quale non si procederà ad alcun trattamento.

I dati personali potranno essere trattati:

· per dibattiti scientifici e discussioni relative all'analisi delle caratteristiche del singolo caso clinico per analizzarne o approfondirne la metodologia di diagnosi e cura.

In tal caso i dati personali non saranno oggetto di comunicazione o diffusione a soggetti terzi ulteriori rispetto a quelli che hanno partecipato al dibattito, per partecipazione a convegni, seminari e/o redazione di pubblicazioni scientifiche.

Base Giuridica:

- finalità didattiche, di formazione e tutorato dei soggetti che frequentano le strutture aziendali per conseguire il titolo di studio necessario a intraprendere l'esercizio di una professione sanitaria (studenti) oppure per acquisire le conoscenze specialistiche in una particolare branca della medicina (medici in formazione specialistica), in conformità agli art. 6 par. 1 lett. e) e art. 9 par. 2 lett. g), h) Regolamento UE 2016/679.

III. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO

Le attività di trattamento dei dati personali per finalità didattiche sono effettuate, previa adozione di misure adeguate di sicurezza tecnica ed organizzativa, con modalità elettroniche e/o analogiche da parte di soggetti appositamente autorizzati dal titolare del trattamento in ottemperanza a quanto previsto dagli articoli 29 e 32 del Regolamento UE 2016/679 e del Codice di condotta per l'utilizzo di dati sulla salute a fini didattici e di pubblicazione scientifica - Provvedimento del 14 gennaio 2021- Garante per la protezione dei dati personali, rispettando i principi di necessità, liceità, correttezza, trasparenza, esattezza, proporzionalità, pertinenza e non eccedenza nel trattamento.

I dati personali oggetto di trattamento sono sottoposti ad apposite modalità di anonimizzazione o di pseudonimizzazione allo scopo di non rendere identificabili gli interessati.

IV. CONFERIMENTO DATI

Fonte da cui hanno origine i dati personali

I dati personali oggetto di trattamento per fini didattiche e di pubblicazione scientifica da parte dei professionisti autorizzati sono quelli tratti dagli archivi sanitari dell'azienda nonché dalle attività di video ripresa dell'intervento.

Nell'occasione l'azienda ha nominato la società XXX Responsabile esterno del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

V. COMUNICAZIONE DEI DATI

I suoi dati, tali dati, sottoposti a tecniche di anonimizzazione o di pseudonimizzazione (previo consenso dell'interessato), possono essere diffusi attraverso canali divulgativi e di informazione.

I Suoi dati in ogni caso non potranno essere oggetto di diffusione né verranno trasferiti in Paesi Terzi o organizzazioni internazionali.

VI. TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali oggetto di trattamento per fini didattici, sottoposti a tecniche di anonimizzazione o pseudonimizzazione, sono conservati in copia conforme all'elaborato didattico riferito per codice univoco per la durata di tre anni a seguito della sua presentazione e successivamente distrutti.

VII. I SUOI DIRITTI

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti, secondo le modalità e le condizioni ivi indicate, previsti dagli articoli 15 (Diritto di accesso dell'interessato), 16 (Diritto di rettifica), 17 (Diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (Diritto di limitazione di trattamento), 20 (Diritto alla portabilità dei dati). Per far valere i propri diritti, gli interessati potranno inviare una richiesta all'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni Addolorata, Via dell'Amba Aradam, 9 – C.A.P. 00184 Roma, Titolare del trattamento, oppure contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali, presso l'Azienda stessa, ai contatti sopra indicati.

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti effettuato dall'Azienda medesima avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).

La versione sempre aggiornata di questa informativa è rinvenibile sul sito web istituzionale aziendale: <http://www.hsangiovanni.roma.it>

Data

Firma per presa visione

ATTO DI AUTORIZZAZIONE
AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata
ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679
nonché dell'art.2-quaterdecies del D.lgs. 101/2018
personale non dipendente

L'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata con sede in Roma in dell'Amba Aradam, 9, in persona del Direttore Generale pro-tempore (di seguito "Titolare del trattamento" o "Azienda"), in qualità di Titolare del trattamento dei dati, al fine di garantire la tutela e l'applicazione della normativa vigente, nel rispetto delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale,

Premesso che

- [indicare gli estremi e la durata del contratto o di qualsivoglia rapporto intercorrente con l'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata]
- che tra il/la Dottor/Dottoressa intercorre un rapporto [collaborazione/stage/tirocinio/altro avente durata]

tutto ciò premesso

AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ai sensi dell'art. 29 del Regolamento UE 2016/679
nonché dell'art.2-quaterdecies del D.lgs. 101/2018

il/la Dottor/Dottoressa [inserire nome, cognome, data di nascita dell'autorizzato]

ISTRUZIONI

Le seguenti istruzioni formano parte integrale ed essenziale del presente atto.

Lei è soggetto autorizzato a compiere le operazioni di trattamento dei dati personali, seguendo i principi, criteri, le procedure, gli obblighi e le istruzioni operative di seguito impartite.

In qualità di Autorizzato al trattamento, nel trattare i dati personali dovrà scrupolosamente osservare e limitarsi nel trattamento alle istruzioni impartite dal Titolare, inoltre nello svolgimento del trattamento dovrà operare garantendo la minimizzazione del medesimo alle finalità che le sono state indicate, garantire la massima riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, considerando tutti i dati personali confidenziali e, di norma, soggetti al segreto d'ufficio.

La procedura di lavoro e la condotta tenuta nello svolgimento delle operazioni di trattamento, dovranno evitare che ai dati possano accedere soggetti non autorizzati.

Lei dovrà perciò operare con la massima diligenza e attenzione in tutte le fasi di trattamento, dalla esatta acquisizione dei dati, laddove Le venga richiesto, all'eventuale loro aggiornamento, così per la conservazione ed eventuale cancellazione o distruzione.

Non potrà eseguire operazioni di trattamento dei dati per fini diversi e/o non previsti, relativamente ai compiti a Lei assegnati e comunque riferiti alle disposizioni e regolamenti vigenti dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata

Per tali ragioni Lei tratterà i dati personali in conformità ai principi generali di liceità, correttezza, minimizzazione, integrità e riservatezza, attenendosi scrupolosamente alle seguenti istruzioni operative:

- utilizzare i dati personali soltanto se necessari, pertinenti e non eccedenti, esclusivamente per gli scopi relativi allo svolgimento del proprio incarico.
- limitare il trattamento dei dati a quanto necessario e indispensabile all'adempimento della Sua attività, nel rispetto del segreto d'ufficio.
- segnalare senza ritardo all'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata ogni violazione dei dati personali di cui si abbia conoscenza.

- consultare la documentazione resa disponibile solamente per il tempo necessario allo svolgimento della propria funzione e, al termine, restituire tutta la documentazione in proprio possesso distruggendo ogni eventuale duplicazione.
- trattare i dati personali solamente con i mezzi messi a disposizione dall'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata evitando l'utilizzo di dispositivi personali (ad es. smartphone o tablet o USB di proprietà).
- non comunicare né diffondere a soggetti terzi non autorizzati, anche attraverso il ricorso a sistemi di comunicazione digitale (social network o messaggistica) i dati personali, di qualsiasi tipo o categoria, senza la preventiva autorizzazione dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata.
- adottare idonee modalità di custodia dei dati personali, qualora affidati in via temporanea.

La violazione delle regole del Regolamento (UE) 2016/679, del Codice per la protezione dei dati personali e delle istruzioni operative impartite può comportare responsabilità, amministrative, penali e civili, ed il conseguente possibile risarcimento di eventuali danni cagionati ai diritti, alle libertà e alla dignità degli interessati. Tali violazioni potranno essere suscettibili di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità della violazione, in applicazione al CCNL di appartenenza.

La presente autorizzazione, conferita in via temporanea, ha efficacia salvo revoca da parte dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata, fino al completamento dell'incarico svolto, come precisato in premessa.

Il Titolare del trattamento organizzerà azioni informative e/o formative per tutti i soggetti autorizzati a cui dovrà partecipare.

Le indicazioni riportate nella presente comunicazione sono obbligatorie.

La presente lettera di incarico potrà essere soggetta ad eventuali future modifiche, alla luce del Regolamento UE 2016/679 e del D. Lgs. 196/03 così come modificato dal D. Lgs. 101/18.

I dati di contatto del Data Protection Officer dell'Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni - Addolorata sono: dpo@hsangiogiovanni.roma.it

A titolo di trasparenza Le chiedo di firmare copia della presente comunicazione e di restituirla all'ufficio del Direttore Generale ed alla DMPO.

Per il Titolare del Trattamento

Azienda Ospedaliera Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata
Direttore Generale

Per accettazione

L'autorizzato

**ATTO DI
DESIGNAZIONE E NOMINA
DEL RESPONSABILE ESTERNO
DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
AZIENDA OSPEDALIERA COMPLESSO OSPEDALIERO SAN GIOVANNI - ADDOLORATA**

*Atto di designazione e nomina - ai sensi e per gli effetti degli artt. 4, comma 7 e 8, e 28 del
Regolamento (UE) 2016/679 – di*

INDICARE FORNITORE
quale Responsabile Esterno dei trattamenti dei dati personali, effettuati tramite l'attività di
INDICARE ATTO DELIBERATIVO

PREMESSO CHE

L'Azienda Ospedaliera "Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata", con sede legale in Roma in via dell'Amba Aradam, 9, CAP 00184, Codice Fiscale e Partita Iva n. 04735061006, rappresentata legalmente dal Direttore Generale *pro tempore* Dott.ssa Tiziana Frittelli in ragione della sua carica e, agli effetti del presente atto, elettivamente domiciliato ove sopra (di seguito "Azienda Ospedaliera San Giovanni - Addolorata" o "Azienda" o "Titolare del Trattamento"), tratta i dati personali in conformità alle disposizioni del Regolamento (UE) 679/2016 e della normativa nazionale vigente;

il Titolare del Trattamento stesso intende designare la società FORNITORE _____, Via _____ n. _____ P.IVA: _____, quale "Responsabile del trattamento dei dati personali" in ragione delle attività INDICARE LE ATTIVITA'

E più precisamente: _____ "indicare il tipo di prodotto/ servizio offerto".

La società Fornitore _____, in persona del legale rappresentante pro tempore ha manifestato la propria disponibilità ad assolvere all'incarico meglio specificato negli artt. 4 numero 8 e 28 del Regolamento (UE) 679/2016;

– il Titolare del Trattamento intende definire ed individuare i compiti e le responsabilità spettanti ai soggetti coinvolti nel trattamento dei dati, in forza delle rispettive funzioni, ai sensi del vigente Regolamento (UE) 679/2016;

la sottoscrizione del presente atto da parte del FORNITORE _____ nella persona del suo legale rappresentante pro tempore, comporterà l'integrale accettazione del contenuto dello stesso e delle clausole, nonché delle dichiarazioni ivi contenute, da parte della medesima società.

Tutto ciò premesso,

- il Titolare del Trattamento Azienda Ospedaliera San Giovanni - Addolorata, come sopra, nella sua qualità individuata dagli artt. 4 numero 7 e 24 del Regolamento (UE) 679/2016,

DESIGNA e NOMINA

La società FORNITORE _____ con sede legale in Via _____ n. _____, in persona del legale rappresentante pro tempore, in ragione della sua carica e, agli effetti del presente atto, elettivamente domiciliata ove sopra, quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali (di seguito "Responsabile") nei limiti delle attività

INDICARE LE ATTIVITA' (eventuale riferimento ad atto deliberativo aziendale)

e meglio indicate nelle premesse che si considerano parte integrante ed efficace del presente atto.

ARTICOLO 1 – RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO

L'Azienda, ai sensi dell'art. 28 comma 1 del Regolamento (UE) 679/2016, riconosce nello specifico, che la società _____ FORNITORE _____ in termini di azionariato, uomini ed attrezzature, presenti garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che i trattamenti soddisfino i requisiti del Regolamento (UE) 679/2016, anche in termini di sicurezza garantiscano la tutela dei diritti dell'interessato e che i suddetti requisiti e siano tali da consentire la designazione e nomina a responsabile esterno del trattamento dei dati appresso indicati.

La società _____ FORNITORE _____ stessa in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del servizio sopra specificato si impegna, preventivamente, a segnalare al Titolare qualsiasi mutamento sostanziale dei suddetti requisiti, che in qualche modo possano sollevare incertezze sul mantenimento degli stessi.

ARTICOLO 2 – SUB RESPONSABILE

Il Responsabile esterno del trattamento non ricorre ad un altro Responsabile se non previa autorizzazione scritta, del Titolare del trattamento e più precisamente:

– quando la Società intenda avvalersi di un altro responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, è tenuta a richiedere l'autorizzazione scritta al Titolare del Trattamento stesso, con congruo preavviso, inviando comunicazione all'indirizzo PEC ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it, almeno 30 giorni prima.

Nel caso in cui il Responsabile esterno del trattamento (Responsabile primario) ricorra ad un altro



Responsabile del trattamento (Sub responsabile) per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare del trattamento, su tale altro Responsabile del trattamento sono imposti, mediante un contratto o un altro atto giuridico a norma del diritto dell'Unione o degli Stati membri, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente atto per il Responsabile del trattamento, prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento.

Nel caso in cui l'altro Responsabile del trattamento (Sub responsabile) ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, il Responsabile iniziale (Responsabile primario) conserva nei confronti del Titolare del trattamento l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi dell'altro Responsabile anche ai fini del risarcimento di eventuali danni causati dal trattamento, così come previsto dall'art. 82 paragrafo 1 del Regolamento (UE) 679/2016.

È fatto salvo il caso in cui si dimostri che l'evento dannoso non è imputabile all'altro Responsabile esterno (Sub responsabile) così come previsto dall'art. 82 paragrafo 3 del Regolamento (UE) 679/2016.

ARTICOLO 3 - DURATA DEL TRATTAMENTO

La presente designazione ha efficacia dal giorno di sottoscrizione del presente atto e sino al termine del servizio.

Ciò ad eccezione del caso di anticipata revoca della designazione medesima da parte del Titolare, il quale dichiara di riservarsi espressamente tale facoltà.

Il Titolare del Trattamento dichiara, inoltre, di riservarsi, ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera h) del Regolamento (UE) 679/2016, la facoltà di effettuare verifiche ed ispezioni periodiche, anche per mezzo di report e sopralluoghi in contraddittorio, ciò al fine di vigilare sulla puntuale osservanza delle vigenti disposizioni in materia, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, nonché delle istruzioni previste dal presente accordo.

ARTICOLO 4 – NATURA DEL TRATTAMENTO – FINALITÀ DEL TRATTAMENTO

Per tutta la durata contrattuale e per i trattamenti riportati nell'oggetto della convenzione gli stessi saranno da effettuarsi negli ambiti di seguito riportati: (indicare la natura del trattamento)

natura del trattamento dei dati:

- € automatizzata
- € non automatizzata
- € entrambe

finalità del trattamento: (indicare/precisare le finalità del trattamento)

€ finalità didattiche, di formazione e tutorato dei soggetti che frequentano le strutture aziendali per conseguire il titolo di studio necessario a intraprendere l'esercizio di una professione sanitaria (studenti) oppure per acquisire le conoscenze specialistiche in una particolare branca della medicina (medici in formazione specialistica), in conformità agli art. 6 paragrafo 1 lettera e) del Regolamento UE 679/2016 nonché art. 9 paragrafo 2 lettera g) ed h) del Regolamento UE 2016/679.

€ interesse pubblico (il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento articolo 6 lettera e) del Regolamento UE 679/2016

€ eventuali altre finalità art. 6 del Regolamento UE 679/2016

€ interesse pubblico (il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato; articolo 9, paragrafo 2, lettera g) del Regolamento UE 679/2016

€ sanitaria (medicina preventiva, medicina del lavoro, diagnosi, assistenza o terapia sanitaria o sociale ovvero gestione dei sistemi e servizi sanitari o sociali ed interesse pubblico nel settore della sanità pubblica – articolo 9, paragrafo 2, lettera h) e paragrafo 3 nonché articolo 9, paragrafo 2, lettera i) del Regolamento UE 679/2016



- € eventuali altre finalità art. 9 del Regolamento UE 679/2016
 - € giudiziari (articolo 10 del Regolamento UE 679/2016)
- Nello specifico (indicare la finalità specifica del trattamento)
- € attività connesse e strumentali ai servizi di _____ occorrenti all'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata e comunque funzionali ai compiti istituzionali dell'Azienda stessa.

ARTICOLO 5 – TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI – CATEGORIE DEI SOGGETTI INTERESSATI

In questi ambiti vengono trattati dati della seguente fattispecie:

- € Personali
- € Particolari
- € Genetici
- € Biometrici
- € Dati relativi alla salute
- € Giudiziari

Per le seguenti categorie di interessati:

- € Dipendenti
- € Pazienti (Soggetti vulnerabili)
- € Minori
- € Accompagnatori e terzi legittimanti
- € Eventuali altre categorie

ARTICOLO 6 - ISTRUZIONI

La società ____FORNITORE____, in persona come sopra, dichiara di aver ricevuto, esaminato e compreso le istruzioni di trattamento impartite dal Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 28 comma 3 lettera a) del Regolamento (UE) 679/2016, di seguito riportate, e si impegna per sé o suoi aventi causa, a rispettarle nell'esecuzione dell'incarico affidato:

- a) assicurare che i trattamenti siano svolti nel pieno rispetto delle istruzioni fornite dall'Azienda, delle norme e di ogni prescrizione contenuta nel Regolamento (UE) 679/2016, delle norme di legge vigenti e dei relativi allegati, compresi i codici deontologici, delle future modificazioni ed integrazioni, nonché informarsi e tenere conto dei provvedimenti, dei comunicati ufficiali, delle autorizzazioni generali emessi dall'autorità di controllo nazionale (Garante privacy) o da altra autorità Europea (Garante Europeo della protezione dei dati, Comitato Europeo per la protezione dei dati / già Gruppo di lavoro Articolo 29);
- b) assicurare che i dati personali siano utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività contrattuali indicate in premessa, attenendosi alle prescrizioni di legge ed alle previsioni del contratto medesimo;
- c) non effettuare di propria iniziativa alcuna operazione di trattamento diversa da quelle indicate, non diffondere o comunicare, in alcun caso, i dati in questione a soggetti estranei all'esecuzione del trattamento.

La società ____FORNITORE____ in ragione delle attività effettivamente svolte nell'ambito dell'esecuzione del servizio sopra specificato, in qualità di responsabile del trattamento informa immediatamente il titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione violi il Regolamento (UE) 679/2016 altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati, così come previsto dall'art. 28 paragrafo 3 ultimo comma del Regolamento (UE) 679/2016.

Per i profili organizzativi e applicativi del presente atto, le parti indicano sin d'ora i referenti ed i relativi elementi di contatto:

per il Titolare del trattamento – Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata:

1. Per i profili di protezione dei dati DPO
2. Per i profili organizzativi/applicativi
3. Per i profili contrattuali



4. Per eventuali altri profili

Per il Responsabile esterno del trattamento – _____FORNITORE_____

1. Per i profili di protezione dei dati DPO

2. Per i profili organizzativi/applicativi

3. Per i profili contrattuali

4. Per eventuali altri profili

ARTICOLO 7 – PERSONE AUTORIZZATE AL TRATTAMENTO

Il Responsabile esterno del trattamento deve designare quali persone autorizzate i soggetti ai quali affidare operazioni relative al trattamento e che abbiano accesso ai dati personali ai sensi dell'articolo 29 del Regolamento (UE) 679/2016.

La designazione di persone autorizzate deve essere effettuata individuando puntualmente gli ambiti di trattamento consentito ed impartendo le necessarie istruzioni sulle modalità di trattamento, definendo regole e modelli di comportamento che assicurino la riservatezza e il rispetto del divieto di comunicazione e diffusione dei dati ai quali gli incaricati stessi hanno accesso.

ARTICOLO 8 – OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO

a) formazione

Il Responsabile esterno del trattamento deve provvedere a predisporre un percorso formativo per le persone autorizzate (come individuate ai sensi del precedente art. 7 del presente atto) sulle modalità di gestione sicura e sui comportamenti prudenziali nella gestione dei dati personali.

b) vigilanza

Il Responsabile esterno del trattamento deve vigilare sull'operato delle persone autorizzate, archiviare, custodire e conservare i dati personali oggetto del trattamento – ivi inclusi i documenti elettronici – per tutta la durata del Contratto, fatto salvo il rispetto di eventuali termini di legge stabiliti per alcune categorie di dati e/o documenti;

c) misure tecniche

Il Responsabile esterno del trattamento, relativamente ai sistemi che trattano dati personali dal medesimo gestiti, dovrà adottare misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato ai rischi di perdita, danneggiamenti ed accessi non autorizzati, ai sensi degli artt. 32 e 36, comma 3, lettera c) del Regolamento (UE) 679/2016, limitatamente ai poteri ed ai doveri conferiti a seguito della stipula del sopramenzionato contratto;

Il Responsabile esterno del trattamento dovrà, inoltre, conformarsi alle misure di cui al Provvedimento emanato dall'Autorità Garante, in data 27 novembre 2008, entrato in vigore in data 15 dicembre 2009, in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile esterno del trattamento sarà tenuto a verificare la costante adeguatezza delle misure in essere, così da ridurre al minimo i rischi di perdita e distruzione, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato, di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;

Il Responsabile esterno del trattamento è tenuto a segnalare tempestivamente, e rimuovere, qualsiasi eventuale carenza sulle misure di sicurezza adottate in conformità al Regolamento (UE) 679/2016 o su qualunque altro aspetto relativo ai trattamenti conferiti che dovesse comportare responsabilità civili e/o penali per il Titolare;

d) trattamento presso il responsabile esterno

Il Responsabile esterno del trattamento è tenuto a trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto dei principi di legittimità, adeguatezza, esattezza, pertinenza e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati, compresi i tempi di conservazione non superiori al conseguimento delle suddette finalità, in conformità a quanto disposto dall'articolo 5 del Regolamento (UE) 679/2016.

Ove il Responsabile esterno del trattamento rilevi la sua impossibilità a rispettare le istruzioni impartite dal Titolare e le disposizioni emanate dall'autorità di controllo italiana ed europea (Garante Europeo della protezione dei dati, Garante Italiano e Comitato Europeo per la protezione dei dati / già Gruppo di lavoro articolo 29), anche per caso fortuito o forza maggiore (danneggiamenti, anomalia di funzionamento delle

protezioni e controllo accessi, ecc.), deve attuare, comunque, le possibili e ragionevoli misure di salvaguardia e deve avvertire immediatamente il Titolare e concordare eventuali ulteriori misure di protezione, nel rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 ed in conformità a quanto disposto dall'art. 28, comma 3, lettera f) del Regolamento (UE) 679/2016.

Il Responsabile esterno del trattamento, le persone da lui autorizzate e gli eventuali Amministratori di sistema designati sono sottoposti al segreto d'ufficio per le informazioni acquisite in relazione alle attività svolte per l'Azienda.

ARTICOLO 9 – AMMINISTRATORI DI SISTEMA

Il Responsabile esterno del trattamento, ove ciò fosse previsto, al fine di individuare i soggetti da nominare quali Amministratori di sistema, deve far riferimento alla valutazione delle caratteristiche soggettive e alla definizione che di tali figure viene data nell'ambito del Provvedimento Generale del Garante del 27 novembre 2008 (“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”), e successive modifiche e integrazioni, per l'attribuzione del ruolo di Amministratori di sistema.

In particolare, il Responsabile esterno del trattamento deve nominare per iscritto ed in modo individuale gli amministratori di sistema, relativi alla propria struttura organizzativa, indicando i rispettivi ambiti di competenza e le funzioni attribuite a ciascuno.

Il Responsabile deve conservare e mantenere aggiornato l'elenco degli Amministratori di sistema con l'elenco delle funzioni ad essi attribuite.

Controllo e registrazione degli accessi ai dati

Il Responsabile esterno del trattamento, per i trattamenti effettuati anche parzialmente presso le proprie sedi e/o presso le sedi del Titolare con propri strumenti e/o sistemi informativi, dovrà registrare e proteggere i dati inerenti agli accessi degli Amministratori di sistema, attenendosi alle disposizioni del Provvedimento sopracitato.

Il Responsabile esterno del trattamento ha l'obbligo per gli amministratori di sistema (compresi coloro che svolgono la mansione di amministratore di rete, di data base o i manutentori), di conservare gli “access log” in archivi immutabili e inalterabili per la durata prevista dalla normativa vigente.

Il Responsabile esterno del trattamento deve verificare, almeno annualmente, l'operato degli Amministratori di sistema al fine di accertare che le persone mantengano le caratteristiche soggettive richieste dall'autorità di controllo italiana ed europea e per verificare la rispondenza del loro operato alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza poste in essere per i trattamenti dei dati personali.

Comunicazione e diffusione di dati

Il Responsabile esterno del trattamento non può comunicare e/o diffondere dati senza l'esplicita autorizzazione del Titolare, fatte salve le particolari esigenze di riservatezza espressamente esplicitate dall'Autorità Giudiziaria, in tali casi gli oneri economici relativi al soddisfacimento delle richieste non potranno essere addebitati al Titolare.

ARTICOLO 10 – RICHIESTA DI ESERCIZIO DEI DIRITTI DELL'INTERESSATO

Il Responsabile esterno del trattamento si impegna ad adottare misure tecniche e organizzative adeguate per assistere il Titolare nel dare seguito ad eventuali richieste ricevute per l'esercizio dei diritti dell'interessato così come previsto dal capo III (articoli 12-23) del Regolamento (UE) 679/2016 e a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui all'art. 28, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato, compresa l'Autorità Garante per la protezione dei dati nell'espletazione delle sue funzioni.

Il Responsabile esterno del trattamento deve comunicare tempestivamente al Titolare qualsiasi richiesta degli interessati ricevuta ai sensi dell'art. 12 e seguenti del Regolamento (UE) 679/2016 per consentirne l'evasione nei termini previsti dalla legge.

ARTICOLO 11 – CANCELLAZIONE DEI DATI AL TERMINE DEL TRATTAMENTO

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del rapporto sottostante, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto a: restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvi solo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge od altri fini.

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione per iscritto contenente l'attestazione che presso il Responsabile non esista alcuna copia dei dati personali di titolarità del Titolare.

Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

ARTICOLO 12 – DATA BREACH

In caso di violazione dei dati personali, il Responsabile esterno si impegna ad informare il Titolare del trattamento senza ingiustificato ritardo e non al più tardi di 12 ore dal momento in cui ha conoscenza della violazione a mezzo PEC all'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata all'indirizzo ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it

È fatto comunque salvo il caso in cui tale situazione avvenga in giorno prefestivo e/o festivo, e per il quale è in corso di predisposizione una specifica procedura, in ambito aziendale, che sarà oggetto di apposita comunicazione.

Il Responsabile deve assistere il Titolare avviando un'analisi preliminare finalizzata alla raccolta dei dati concernenti l'anomalia e alla compilazione della “**Scheda Evento**” utilizzando il modello Allegato al presente contratto, contenente tutte le informazioni raccolte:

data evento, anche la data presunta di avvenuta violazione;

- data e ora in cui si è avuta conoscenza della violazione;
- fonte segnalazione;
- tipologia violazione e di informazioni coinvolte;
- descrizione evento anomalo;
- numero interessati coinvolti;
- numerosità di dati personali di cui si presume una violazione;
- indicazione della data, anche presunta, della violazione e del momento in cui se ne è avuta conoscenza;
- indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati, specificando altresì se essa sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili;
- sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione.

Una volta condotta l'analisi preliminare, il Responsabile deve condurre un'analisi di primo livello per verificare che la segnalazione non si tratti di un falso positivo; all'esito dell'accertamento il responsabile recupera le informazioni di dettaglio sull'evento necessarie alle analisi di II livello, e le riporta nella Scheda Evento che deve essere inviata via PEC all'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata all'indirizzo ao.sga@pec.hsangiovanni.roma.it tempestivamente e non oltre 12 ore dalla conoscenza della violazione, al recapito sopra indicato del Titolare.

L'evento deve essere inserito in un apposito **Registro delle violazioni**.

Il Responsabile si impegna a garantire il rispetto della suddetta tempistica, nonché a manlevare e tenere indenne il Titolare da qualsiasi danno, pretesa, risarcimento, e/o sanzione possa derivare al Titolare dalla mancata osservanza di tali obblighi.

Il Responsabile si impegna a fornire la più ampia collaborazione al Titolare medesimo nonché alle Autorità di Controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo imposto dalla normativa pro tempore applicabile (es. notifica della violazione dei dati personali all'Autorità Controllo competente; eventuale comunicazione di una violazione dei dati personali agli interessati).

ARTICOLO 13 – RAPPORTI CON L'AUTORITA' DI CONTROLLO, IL GARANTE

Il Responsabile deve collaborare con il Titolare nei rapporti con il Garante ed in particolare deve:



- essere aggiornato sulle iniziative normative e, in genere, sulle attività del Garante;
- collaborare per l'attuazione di eventuali specifiche istruzioni;
- rendere disponibile ogni informazione in caso di contenzioso.

ARTICOLO 14 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA EX ART. 1456 c.c.

Il Titolare del Trattamento dichiara di riservarsi la facoltà di risolvere il rapporto di servizio, con revoca immediata della nomina in oggetto, in caso di inosservanza da parte del Responsabile delle disposizioni di legge in materia di protezione dei dati personali e quando la medesima società, in via esemplificativa ma non esaustiva:

- abbia violato il divieto di comunicazione e di diffusione dei dati personali, nonché l'obbligo di non trattare i dati oggetto del servizio per finalità diverse da quelle previste dal servizio medesimo;
- abbia violato le sopra riportate istruzioni;
- abbia perso i requisiti di cui all'art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016.

ARTICOLO 15 – MANLEVA CONTRATTUALE

Il Responsabile esterno del trattamento si obbliga a rimborsare al Titolare del trattamento le somme eventualmente versate e pagate come risarcimento di danni a terzi derivanti da tale trattamento dei dati personali di cui al servizio di cui all'oggetto, solo se non abbia adempiuto gli obblighi del presente regolamento specificatamente diretti ai responsabili del trattamento o se abbia agito in modo difforme o contrario rispetto alle legittime istruzioni del titolare del trattamento.

ARTICOLO 16 – NORMA DI CHIUSURA

La nomina del responsabile esterno avrà la medesima durata del servizio.

Qualora questo venisse meno o perdesse efficacia per qualsiasi motivo, anche la presente nomina verrà automaticamente meno senza bisogno di comunicazioni o revoche, e il Responsabile non sarà più legittimato a trattare i dati del Titolare.

Per l'Azienda Ospedaliera
"Complesso Ospedaliero San Giovanni – Addolorata"
Il Direttore Generale

____FORNITORE____
Responsabile esterno

**Data Breach
 Modello
 Scheda evento**

Data evento (anche presunta) Indicando la data, anche presunta, della violazione e del momento in cui se ne è avuta conoscenza	
Data e ora in cui si è avuta conoscenza della violazione	
Fonte segnalazione	
Tipologia violazione e di informazioni coinvolte	
Descrizione evento anomalo	
Numero interessati coinvolti	
Numerosità di dati personali di cui si presume una violazione	
Indicazione del luogo in cui è avvenuta la violazione dei dati, specificando altresì se essa sia avvenuta a seguito di smarrimento di dispositivi o di supporti portatili	
Sintetica descrizione dei sistemi di elaborazione o di memorizzazione dei dati coinvolti, con indicazione della loro ubicazione	

Luogo e data