

**REGOLAMENTO RECANTE IL
SISTEMA DI GESTIONE DEI DATI PERSONALI NELL'AZIENDA AOU di
MODENA IN APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO UE 2016/679
(REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)**

**ART. 1
PRINCIPI GENERALI E AMBITO DI APPLICAZIONE**

L'Azienda AOU di Modena (di seguito "Azienda" o "Titolare"), in qualità di Titolare del trattamento, è il soggetto che garantisce che i trattamenti di dati personali effettuati per l'adempimento delle proprie attività istituzionali si svolgano 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. L'Azienda Ospedaliero -Universitaria di Modena in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali, provvede allo stesso nel rispetto dei principi generali di cui all'art. 5 del GDPR, nonché dei principi di semplificazione, liceità, correttezza e trasparenza.

Inoltre l'Azienda, al fine di dare applicazione concreta al principio di responsabilizzazione (c.d. accountability) anche mediante un approccio basato sulla valutazione del rischio, adotta misure tecniche e organizzative volte a garantire un adeguato livello di sicurezza dei dati, e configura i propri sistemi informativi e i programmi informatici in modo da ridurre al minimo i rischi per i diritti e le libertà degli interessati.

Il presente Regolamento disciplina il sistema di gestione dei dati personali all'interno dell'AOU di Modena e rappresenta lo strumento con il quale l'Azienda specifica i compiti e le regole alle quali devono attenersi le strutture aziendali in materia di trattamento dei dati, e si applica a tutti i trattamenti ivi effettuati.

**ART. 2
NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Ai fini del presente Regolamento si applica la seguente normativa:

- "Regolamento UE" o "GDPR": il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- "Codice": il D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 recante "Codice in materia di protezione dei dati personali" come novellato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

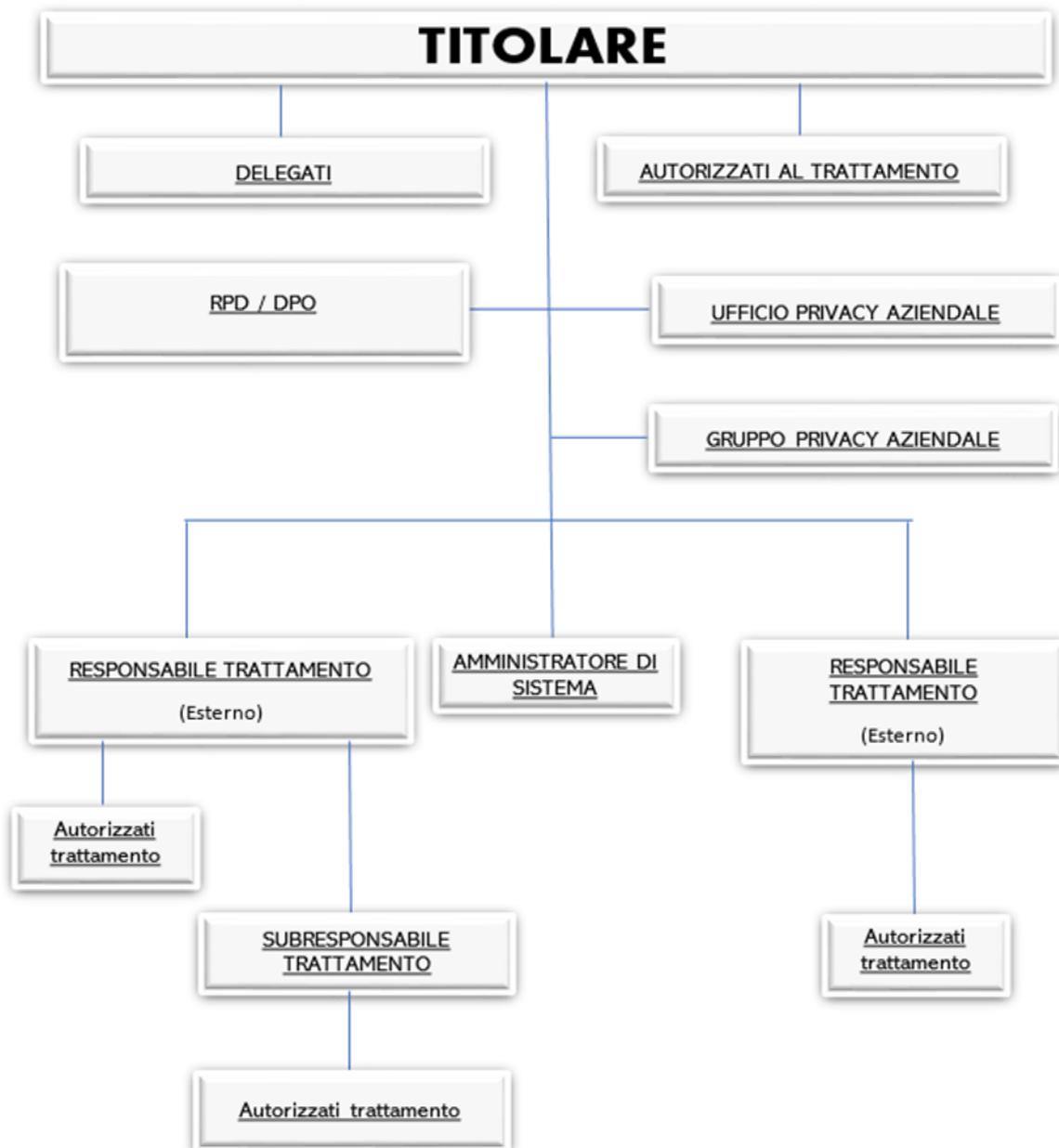
Oltre alle norme succitate, a garanzia della conformità dei trattamenti dei dati personali da parte dell'Azienda alla normativa vigente, trovano inoltre applicazione:

- Il vigente Regolamento regionale sui trattamenti dei dati di natura particolare per motivi di interesse pubblico rilevante;

- I provvedimenti emanati dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali in materie specifiche.

Infine molti argomenti affrontati nel presente Regolamento sono già stati normati in specifici provvedimenti o procedure aziendali: in questi casi negli articoli interessati ci si limita a far rinvio a tali atti tempo per tempo vigenti.

ORGANIZZAZIONE AZIENDALE ORGANIGRAMMA PRIVACY



ART. 3

TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Modena, che esercita i poteri propri del titolare per mezzo del Legale Rappresentante, il quale può agire d'ufficio o su impulso e/o proposta del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO).

Il Titolare, cui competono le decisioni in ordine alle finalità, modalità, mezzi di trattamento, compreso il profilo della sicurezza, provvede alla corretta applicazione della normativa in materia di protezione dati, anche avvalendosi del Gruppo Privacy aziendale.

Il Titolare provvede a nominare i delegati al trattamento e, al fine di adempiere all'obbligo di cui all'art. 28 del Regolamento UE, a designare quali Responsabili del trattamento – mediante apposito contratto- tutti i soggetti terzi che, in esecuzione di un contratto di fornitura o di una convenzione, effettuino un trattamento di dati personali per conto del Titolare stesso.

ART. 4

REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

L'Azienda redige, conserva e aggiorna il Registro delle attività di trattamento che è obbligatorio per tutti i titolari di trattamento, ai sensi dell'art. 30 del Regolamento Europeo, che contiene la rilevazione di tutti i trattamenti di dati personali che vengono in essere nello svolgimento della propria attività istituzionale.

Il Registro è depositato presso il Settore Legale, assicurazioni e privacy a disposizione dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

ART. 5

GRUPPO PRIVACY AZIENDALE E UFFICIO PRIVACY

L'Azienda ha individuato un Gruppo Aziendale di studio e di lavoro in materia di privacy (Gruppo Privacy) e garantisce al medesimo adeguato supporto per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Al suo interno viene designato il Coordinatore che si avvale operativamente dell'Ufficio Privacy inserito nella della struttura "Legale, Assicurazioni e Privacy".

Il Gruppo è stato nominato inizialmente con delibera del D.G. n. 155 del 15/07/2015 e confermato con modifiche nella composizione con delibera del D.G. 99 del 25/05/2018 e rappresenta un comitato multidisciplinare che discute ed elabora proposte su tematiche privacy di particolare rilevanza e impatto a livello aziendale, fornisce risposte a istanze che pervengono da strutture aziendali e utenti e promuove azioni di sensibilizzazione verso la materia, in particolare:

- garantisce il supporto alle attività del Responsabile della protezione dati (DPO/RPD), dell'Ufficio Privacy nonché del Referente data breach;
- provvede alla predisposizione degli atti necessari, ai fini dell'adempimento degli oneri previsti dalla normativa suddetta;
- promuove l'osservanza del regolamento aziendale sulla privacy fornendo la necessaria consulenza in ordine alle problematiche in tema di riservatezza;
- promuove e coordina la formazione dei dipendenti in materia di privacy.
- aggiorna e conserva il Registro delle attività di trattamento e il Registro delle violazioni previsti dagli artt. 30 e 33 del Regolamento UE.

ART. 6

DELEGATI , AUTORIZZATI E RESPONSABILI IN TEMA DI PROTEZIONE DATI

L'Azienda con delibera del Direttore Generale N. 150 del 06/09/2018, alla luce di quanto disposto dal Regolamento UE in tema di profili di responsabilità e designazione dei soggetti autorizzati ad eseguire operazioni di trattamento di dati personali, utilizzando lo strumento della delega ha attribuito compiti e funzioni proprie del Titolare connesse al trattamento dei dati personali ai Direttori di Struttura Complessa, ai Responsabili di Struttura Semplice Dipartimentale e ai Responsabili delle funzioni di staff alla direzione strategica oltre ad altri funzionari, seppur non titolari di tali incarichi, individuati di volta in volta, in virtù delle particolarità organizzative e funzionali, delle attività di competenza e/o della tipologia dei dati trattati (es. P.I. nelle sperimentazioni). Tale delega è in continuità, per quanto concerne il contenuto, con quella precedentemente assegnata a coloro che erano denominati "Responsabili interni".

Con la medesima delibera il Titolare ha previsto l'autorizzazione al trattamento dei dati personali da parte di tutti i dipendenti/collaboratori contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o all'accettazione dell'incarico lavorativo. E' stata, poi, confermata l'autorizzazione al trattamento a tutti coloro che erano stati designati "Incaricato" in vigore della precedente normativa.

Al fine di adempiere all'obbligo di cui all'art. 28 del Regolamento Europeo l'Azienda ha provveduto, con specifici atti, a designare quali "Responsabili del trattamento" - mediante un contratto o altro atto giuridico - tutti i soggetti che, in esecuzione di un contratto di fornitura o di una convenzione, effettuino un trattamento di dati personali per conto della stessa, compresi i soggetti che procedono al trattamento nel contesto di un servizio concesso in appalto, contratto e/o convenzione.

ART. 7

DELEGATI AL TRATTAMENTO: COMPITI E ISTRUZIONI

Il Titolare impartisce ai soggetti delegati al trattamento, di cui all'art. 6 del presente Regolamento", le istruzioni e gli adempimenti connessi a una compiuta e corretta attività di protezione dei dati tra i quali, secondo un elenco non esaustivo:

- fare osservare le disposizioni normative nonché le istruzioni e le direttive aziendali in materia di protezione dati, fornite dal Titolare del trattamento, anche per il tramite dell'Ufficio Privacy Aziendale e del Servizio STI Aziendale;
- porre in atto all'interno della propria struttura organizzativa le procedure e le linee guida aziendali per la corretta gestione dei dati;
- vigilare sulla conformità dell'operato dei propri preposti alle istruzioni e alle direttive di cui sopra, verificando periodicamente lo stato di adeguamento alla normativa in oggetto
- verificare che i dati oggetto di trattamento siano esatti, aggiornati, indispensabili, pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità per cui vengono trattati;
- attenersi alle indicazioni di sicurezza dettate dal Titolare del trattamento;
- compatibilmente con l'ambito di attività, adottare le misure di sicurezza tecniche e soprattutto organizzative adeguate, al fine di proteggere i dati da trattamenti non autorizzati o illeciti, dal rischio di perdita, di distruzione o di danno accidentale;
- partecipare ai momenti formativi organizzati dalla Azienda ed assicurare la partecipazione dei propri preposti;
- fornire le informazioni richieste dall'Ufficio Privacy Aziendale, segnalare al medesimo ogni questione rilevante in materia e trasmettere tempestivamente istanze e reclami degli interessati; comunicare all'Ufficio Privacy Aziendale i trattamenti in essere all'interno del proprio settore di competenza, l'inizio di ogni nuovo trattamento e la cessazione o modifica di quelli esistenti, ai fini della compilazione e del continuo aggiornamento del Registro dei trattamenti aziendale;
- non attuare trattamenti di dati diversi e ulteriori senza la preventiva autorizzazione del Titolare del trattamento; provvedere, qualora tra le attività istituzionali della struttura vi sia la stipula di contratti o convenzioni con soggetti esterni alla organizzazione che comporti il trattamento di dati personali per conto del Titolare del trattamento, alla contestuale stipula e sottoscrizione del relativo atto di designazione di tali soggetti esterni quali "Responsabili del trattamento" a norma dell'art. 28 del Regolamento UE e delle condizioni ivi indicate;
- comunicare tempestivamente all'Ufficio Privacy Aziendale i potenziali casi di data breach all'interno della propria struttura e collaborare alla istruttoria del caso
- provvedere, di volta in volta, ad autorizzare al trattamento dei dati personali i singoli operatori per i quali tale autorizzazione non può essere rilasciata contestualmente alla sottoscrizione di un contratto di lavoro/incarico (a titolo non esaustivo: frequentatori volontari, borsisti, lavoratori socialmente utili, stagisti, specializzandi);
- richiedere le autorizzazioni al rilascio delle abilitazioni agli applicativi informatici aziendali per i singoli preposti.

ART. 8

AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO: COMPITI E ISTRUZIONI

Il Titolare o i suoi delegati autorizzano al trattamento dei dati personali i soggetti di cui l'Azienda si avvale per il raggiungimento delle proprie finalità, nel limite di quanto necessario allo svolgimento delle mansioni affidate.

In particolare, i soggetti autorizzati vengono istruiti circa i limiti e le corrette modalità del trattamento dei dati connesso all'espletamento delle loro funzioni, con particolare riferimento ai seguenti doveri:

- trattare i dati in modo lecito e secondo correttezza attenendosi alle direttive impartite dal Titolare sia nell'atto di designazione, sia in seguito, per il tramite un dirigente delegato;
- trattare i dati esclusivamente per le finalità indicate dal Titolare o dal delegato e unicamente per lo svolgimento delle mansioni affidate;
- verificare che i dati personali siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- trattare i soli dati necessari allo svolgimento delle operazioni da effettuare;
- utilizzare le informazioni e i dati con cui si entra in contatto per ragioni lavorative, comprese categorie particolari di dati personali (cioè relativi a origine razziale o etnica, opinioni politiche, convinzioni religiose o filosofiche, appartenenza sindacale, nonché dati genetici, dati biometrici, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona) e dati giudiziari, esclusivamente per lo svolgimento delle attività istituzionali, con la massima riservatezza sia nei confronti dell'esterno che del personale interno, per tutta la durata del rapporto lavorativo e anche successivamente al termine di esso;
- verificare l'esattezza e il grado di aggiornamento dei dati trattati;
- conservare i dati rispettando le misure di sicurezza, tecniche e organizzative, predisposte dal Titolare del trattamento o dal delegato (es. Disciplinare per l'utilizzo delle stazioni di lavoro, DPS ecc.);
- segnalare al Titolare del trattamento o al delegato eventuali circostanze che rendano necessario od opportuno l'aggiornamento delle predette misure di sicurezza, al fine di proteggere i dati da trattamenti non autorizzati o illeciti, dal rischio di perdita, di distruzione o di danno accidentale;
- informare immediatamente il Titolare del trattamento o il delegato in caso si constati o si sospetti un incidente di sicurezza, come da procedura aziendale per la gestione del c. d. "data breach".
- Astenersi dal comunicare a terzi dati e informazioni senza la preventiva specifica autorizzazione del Titolare del trattamento o del delegato (salvo i casi previsti dalla legge o da contratti e convenzioni).

Oltre a tali istruzioni generali i soggetti autorizzati al trattamento sono invitati e tenuti a prendere visione dei documenti aziendali sull'utilizzo degli strumenti informatici (c.d. Disciplinare) e sulla gestione del data breach, entrambi pubblicati nella sezione Privacy del sito intranet aziendale.

ART. 9

RESPONSABILE PROTEZIONE DEI DATI (R.P.D.) O DATA PROTECTION OFFICER (D.P.O.)

L'Azienda ha nominato con Delibera n. 90/2018 il Responsabile Protezione Dati (RPD /D.P.O) secondo quanto disposto dall' art. 37 e ss. del Regolamento UE, al quale sono assegnati i seguenti compiti:

- a) informare e fornire consulenza al titolare, ai suoi delegati nonché agli autorizzati ad eseguire trattamenti di dati, in merito agli obblighi derivanti dal presente regolamento nonché da altre disposizioni dell'Unione o del legislatore italiano relative alla protezione dei dati;
- b) sorvegliare l'osservanza del presente regolamento, di altre disposizioni dell'Unione o del legislatore italiano relativamente alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo;
- c) fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 (GDPR);
- d) cooperare con l'autorità di controllo;
- e) fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo per questioni connesse al trattamento, tra cui la consultazione preventiva di cui all'articolo 36 (GDPR), ed effettuare, se del caso, consultazioni relativamente a qualunque altra questione.

ART. 10

Ruolo del Servizio Tecnologie dell'Informazione – STI

Il Servizio Tecnologie dell'Informazione collabora con il Responsabile della Protezione dei Dati e con il Gruppo Privacy aziendale nello svolgimento dei seguenti compiti:

- adottare misure di sicurezza tecniche adeguate al fine di assicurare l'integrità e la disponibilità dei dati e di garantire la protezione dei dispositivi e dei programmi contro il rischio di intrusione o perdita e il tempestivo ripristino dei dati personali in caso di incidente;
- collaborare alla redazione e all'aggiornamento del Registro delle attività di trattamento;
- procedere alla valutazione di impatto privacy di cui all'art. 35 del Regolamento UE, avvisando il titolare laddove rilevi la necessità di procedere alla consultazione preventiva al Garante, come previsto dall'articolo 36 del regolamento UE;
- vigilare sul rispetto del "Disciplinare" interno sull'utilizzo degli strumenti informatici.

ART. 11

ESERCIZIO DEI DIRITTI IN MATERIA DI DATI PERSONALI

Ogni persona può tutelare i propri dati personali secondo quanto disposto dagli artt. 15 e ss. del Regolamento europeo presentando un'istanza all'Azienda AOU di Modena, senza particolari formalità, utilizzando il modulo, presente sul sito aziendale all'indirizzo http://www.aou.mo.it/privacy_paziente indirizzato al gruppo privacy. Nella stessa sezione sono presenti i moduli relativi al DSE.

ART. 12

INFORMAZIONI AGLI INTERESSATI

Il Titolare o i suoi delegati sono tenuti a fornire agli interessati tutte le informazioni che riguardano le finalità e le modalità di utilizzo dei dati personali nell'ambito delle proprie attività istituzionali come previsto dagli articoli 13 e 14 del Regolamento UE. Tali informazioni sono fornite attraverso un modello predisposto dall'Azienda, che può essere diversificato in relazione alle particolarità di taluni trattamenti. L'informativa, deve indicare necessariamente le finalità e modalità con cui vengono trattati i dati, i soggetti ai quali i dati possono essere comunicati, la modalità e tempo di conservazione, i diritti dell'interessato e i dati di contatto del Titolare e del Responsabile della protezione dei dati. L'informativa è oggetto di divulgazione mediante affissione nei punti di accesso al pubblico ben visibili dall'utenza all'interno degli stabilimenti dell'Azienda., nonché attraverso pubblicazione nel sito internet aziendale. In ogni caso le informazioni da rendere ai fini dei trattamenti di cui all'articolo 6, par. 1, lett. b) del Regolamento UE (trattamento necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso) e all'art. 9, par. 2, lett. b) del medesimo Regolamento UE (trattamento necessario per assolvere gli obblighi ed esercitare i diritti specifici del titolare del trattamento o dell'interessato in materia di diritto del lavoro e della sicurezza sociale e protezione sociale) dovranno essere accompagnare i relativi atti contrattuali e, laddove il rapporto sia soggetto a procedure concorsuali, dovranno essere necessariamente contenute nei bandi di concorso, di gara, nelle lettere di invito e/o avvisi pubblici. Inoltre, le menzionate informazioni oppure le modalità per accedervi, dovranno essere rese per esempio in materia di attività dell'URP, nonché in materia di responsabilità civile verso terzi, mediante l'indicazione nei documenti di riscontro alle richieste.

Le informazioni in merito al trattamento dei dati personali sono fornite successivamente all'erogazione della prestazione sanitaria in caso di:

- emergenza sanitaria o di igiene pubblica;
- impossibilità fisica, incapacità di agire o incapacità di intendere o di volere dell'interessato, quando non sia possibile renderle a chi esercita legalmente la rappresentanza, ovvero a un prossimo congiunto, a un familiare, a un convivente o unito civilmente ovvero a un fiduciario ai sensi dell'art. 4 della L.219/2017 o, in loro assenza, al responsabile della struttura presso cui dimora l'interessato;
- rischio grave, imminente e irreparabile per la salute o l'incolumità fisica dell'interessato;

- prestazione medica che può essere pregiudicata dal loro preventivo rilascio, in termini di tempestività o efficacia.

All'obbligo di fornire sempre agli interessati le informazioni sul trattamento dei loro dati personali, non corrisponde più l'analogo obbligo per le strutture sanitarie di acquisire il consenso al trattamento dei dati personali, quando il trattamento sia necessario per finalità di cura dei pazienti (diagnosi, assistenza o terapia sanitaria), purchè tali trattamenti siano "effettuati da (o sotto la responsabilità) di un professionista sanitario soggetto al segreto professionale o da altra persona anch'essa soggetta all'obbligo di segretezza come previsto dall'art. 9 par. 2 lett. h e par. 3 del Regolamento UE.

ART. 13

RICERCA MEDICA, BIOMEDICA, EPIDEMIOLOGICA E SPERIMENTAZIONI CLINICHE

L'Azienda effettua trattamenti a fini statistici e di ricerca scientifica secondo quanto disposto all'art. 104 e ss del Codice. I responsabili scientifici (P.I.) sono designati quali delegati del titolare di volta in volta e sottoposti agli obblighi di cui all'art. 7 del presente regolamento.

L'attività di ricerca si esplica previa specifica informativa da rendere agli interessati e previa raccolta del loro consenso, salve le deroghe sancite dall'Autorità Garante nel provvedimento del 5/06/2019 che ha aggiornato, adeguandole al Regolamento UE, le prescrizioni relative al trattamento di dati personali effettuato per scopi di ricerca scientifica di cui alla previgente Autorizzazione Generale n. 9/2016; nello specifico agli interessati devono essere comunicate in maniera chiara e comprensibile tutte le informazioni riguardanti le modalità e i fini della ricerca, così che siano in grado di distinguere le attività di ricerca da quelle di tutela della loro salute.

Per gli aspetti amministrativi, procedurali ed economici si rimanda agli specifici atti regolamentari aziendali.

ART. 14

ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA

I delegati del Titolare curano che siano adottati opportuni accorgimenti per assicurare la comprensibilità dei dati conservati nelle cartelle cliniche e che siano distinti i dati relativi al paziente da quelli eventualmente riguardanti altri interessati, ivi comprese informazioni relative a nascituri.

Eventuali richieste di presa visione o di rilascio di copia della cartella clinica e dell'acclusa scheda di dimissione ospedaliera e di altri documenti sanitari da parte di soggetti diversi dall'interessato possono essere accolte, in tutto o in parte, solo se dalla richiesta l'AOU è in grado di valutare le condizioni previste dall'art. 92 comma 2 del D.Lgs. 196/2003.

Le disposizioni di cui al comma 2 sono applicabili anche alle richieste formulate dai difensori in procedimenti penali, ai sensi dell'art. 391-quater del codice di procedura penale. In tali casi il difensore deve documentare la sua veste, anche mediante autocertificazione che individui gli estremi del procedimento nel quale svolge tale funzione, e deve specificare le ragioni per le quali ritiene che le informazioni contenute nei documenti richiesti siano rilevanti per la finalità difensiva del proprio assistito, anche mediante esibizione di documenti che ritenga all'uopo giustificativi.

ART. 15

DATI GENETICI

Il trattamento dei dati genetici è consentito nei soli casi previsti dall'articolo 9, paragrafo 2 del Regolamento UE e nel rispetto delle prescrizioni del Garante previste nel Provvedimento del 5/06/2019 e dalle misure di garanzia approvate dal Garante per la protezione dei dati personali in attuazione dell'art. 2-septies del Codice.

ART. 16

DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO

L'Azienda ha istituito il Dossier Sanitario Elettronico per la condivisione dei dati sanitari dei pazienti che accedono alle strutture aziendali; esso contiene le informazioni inerenti allo stato di salute di un individuo relative ad eventi clinici presenti e trascorsi, volte a documentarne la storia (es: referti, ricoveri, accessi al PS).

L'Autorità Garante ha disposto che sia il paziente stesso a scegliere in piena libertà e in virtù del principio di autodeterminazione la costituzione del proprio Dossier attraverso l'espressione di un consenso raccolto una tantum fatta salva l'eventuale revoca.

Stante la complessità di tale strumento e per acquisire le regole di gestione e raccolta del consenso si fa rinvio alla relativa informativa aziendale presente sul sito intranet aziendale.

ART. 17

MISURE DI SICUREZZA ORGANIZZATIVE PER IL RISPETTO DELLA DIGNITA' DEGLI INTERESSATI

L'Azienda adotta, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi, misure volte a garantire 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 di sicurezza. Tali misure comprendono:

- a. soluzioni volte a rispettare, in relazione a prestazioni sanitarie o ad adempimenti amministrativi preceduti da un periodo di attesa, 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 e della situazione logistica;
 - 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 (come parenti, familiari, conviventi, conoscenti, personale volontario) della presenza di una persona al pronto soccorso o in un reparto di degenza;
 - g. 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;

ART. 18

LIBERA PROFESSIONE

L'Azienda ospedaliero-universitaria di Modena è Titolare del trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività libero-professionali erogate dai propri professionisti sanitari sia all'interno delle proprie strutture, sia in spazi sostitutivi.

Gli aspetti organizzativi, economici e di protezione dei dati sono definiti nell'apposito regolamento aziendale, a cui si fa rinvio, in analogia con le modalità seguite per l'attività istituzionale.

ART. 19

SISTEMI DI VIDEOSORVEGLIANZA

L'installazione di apparecchiature di videosorveglianza è autorizzata dall'Azienda nel rispetto delle disposizioni vigenti solo quando ciò sia strettamente indispensabile per garantire la sicurezza del patrimonio aziendale e delle persone che, a vario titolo, accedano alle strutture aziendali.

Il trattamento dei dati personali effettuato attraverso i sistemi di videosorveglianza avviene nel rispetto della dignità e dell'immagine delle persone, delle norme a tutela dei lavoratori (art. 4 L.300/1970 s.m.i.) e dei provvedimenti in materia emessi dall'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Per la gestione delle immagini acquisite attraverso gli impianti di videosorveglianza si fa rinvio all'apposito regolamento aziendale.

ART. 20

ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E FORME DI PUBBLICITA'

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione della delibera di approvazione.

Il presente Regolamento è redatto allo stato della vigente legislazione ed è soggetto a variazioni o integrazioni a seguito di eventuali successivi interventi normativi o provvedimenti dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali che dovessero incidere sul suo contenuto.

Per tutto quanto non previsto si applica la normativa di settore.

Si provvede a dare pubblicità al Regolamento tramite la sua pubblicazione nella sezione Privacy dei siti internet e intranet aziendali.

ART. 21

ABROGAZIONI

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è revocato la delibera del Direttore Generale n. 83/2000 che aveva approvato il regolamento aziendale in materia di trattamento dei dati e della delibera n. 97/2016 che aveva modificato, aggiornandolo, lo stesso regolamento.