REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(*Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione di dati personali)*

Scheda n. 17

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA, PROGRAMMATORIA, GESTIONALE E DI VALUTAZIONE RELATIVA ALL'ASSISTENZA IN REGIME DI RICOVERO OSPEDALIERO

FONTI NORMATIVE LEGISLATIVE:
(il campo indica la normativa di riferimento in base alla quale il Titolare ha attivato il trattamento.

Le disposizioni di legge si intendono comprensive delle successive modifiche ed integrazioni:

L. 833/78 Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale,

D.Lgs. 502/92 (Riordino della disciplina in materia Sanitaria)

D.Lgs. 196/2003 Art. 92: Codice in materia di protezione dei dati personali (Cartelle cliniche)

L. 405/2001 (art. 2 comma 5, monitoraggio delle prescrizioni ospedaliere)

L. 388/2000 (art. 88 per i controlli amministrativi sulle cartelle cliniche);

L. 724/1994 (art. 3 per il registro delle prenotazioni);

L. 180/1978 (accertamenti e trattamenti sanitari volontari e obbligatori)

D.Lgs. 322 /1989 (norme sul sistema statistico nazionale e sull'ISTAT);

R.D. 27 luglio 1934 (Testo Unico Leggi sanitarie).
Legge 419 del 30 novembre 1998 -art.5-" Delega al governo per la realizzazione del Servizio Sanitario Nazionale e per l'adozione di un Testo Unico in materia di organizzazione e funzionamento del Servizio Sanitario Nazionale.

D.Lgs n. 230 del 22.6.1999 "Riordino della medicina penitenziaria a norma dell'art.5 L. 419/1998 e modifiche con D.Lgs n.433/2000".

Leggi Regionali

ALTRE FONTI:
(es: delibere, decreti, altro)

D.P.C.M. 29.11.2001 (livelli essenziali di assistenza);

D.M. 12 dicembre 2001 (sistema di garanzie per il monitoraggio dell'assistenza sanitaria);

D.M. 27.10.2000, n. 380 (scheda di dimissione ospedaliera);

D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270 (accordo collettivo nazionale con i medici di medicina generale, in particolare art. 35 per i rapporti tra il medico di famiglia e l'ospedale);

D.M. 30 giugno 1997 (remunerazione delle prestazioni di ricovero ospedaliero);

D.P.R. 14.1.1997 (requisiti minimi per l'esercizio delle attività sanitarie);

D.P.C.M. 19 maggio 1995 (schema di riferimento per la Carta dei servizi pubblici sanitari);

D.P.R 128/1969 (in particolare, art. 5 per la cartella clinica);

Accordo Conferenza Permanente Rapporti Stato Regioni del 22 novembre 2001" Accordo tra Governo, Regioni e Provincie Autonome sui livelli essenziali di assistenza sanitaria ai sensi dell'art. 1 del D.LGS502/92e s.m.

D.P.R. n.128/69 Ordinamento interno dei servizi ospedalieri.

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:
(Indicare le rilevanti finalità di interesse pubblico esplicitate dal d.lgs. n. 196/2003 o dalla legge, ed il relativo specifico riferimento normativo)

Attività di gestione degli atti amministrativi correlate alle finalità di prevenzione, diagnosi, cura e riabilitazione mediante ricovero ospedaliero (Art. 85 comma 1, lettera a);

Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria (art. 85, comma 1, lettera b);

Attività amministrative correlate all'applicazione della disciplina in materia di tutela della salute delle persone, dell'assistenza sanitaria con riferimento alle attività connesse al ricovero ospedaliero (art. 86, comma 1);

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica |**X**|

Convinzioni religiose |**X**_| filosofiche |_| d'altro genere |_|

Opinioni politiche |_|

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale |_|

Stato di salute: attuale |**X**| pregresso |**X**| Anche relativi a familiari dell'interessato |X|

Vita sessuale |**X**|

Dati giudiziari |**X**|

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:
(indicare se il trattamento è svolto utilizzando supporti documentari cartacei, supporti o procedure informatizzate oppure supporti di altro tipo, ad esempio fotografie, videoriprese, monitoraggio)

- cartaceo |**X**|
- informatizzato |**X**|
- supporto di altro tipo**:**
  - audio ----------|_|
  - video ----------|_|
  - per immagini---------- |**X**|
  - reperti biologici o di altro tipo ---- |**X**|

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:

- dati forniti dall'interessato |**X**|
- dati forniti da soggetto privato diverso dall'interessato |**X**|
- dati forniti da soggetto pubblico |**X**|

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione. |**X**|

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare (Azienda sanitaria) |**X**|

Archivi sanitari.

- di altro titolare |_|

(specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa)

…….

…….

…….

Comunicazione *(da parte dell'azienda sanitaria)*

- verso soggetti pubblici |**X**|

azienda sanitaria di residenza dell'interessato (se diversa); regione,

- verso soggetti privati

.

(specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa)

…….

…….

…….

Diffusione |_|

(specificare l'eventuale base normativa).

…….

…….

…….

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO:

Descrivere in modo sintetico ma chiaro il trattamento, precisando in particolare se le operazioni di trattamento sono svolte, in tutto o in parte, utilizzando dati sensibili di riferimento del nucleo familiare.

Il trattamento dei dati indicato nella presente scheda riguarda le attività amministrative inerenti alla gestione e programmazione delle prestazioni di ricovero ospedaliero destinato ai pazienti affetti da patologie acute che afferiscono all'accettazione del Pronto soccorso e/o ai pazienti che necessitano di prestazioni erogate con ricovero programmato. Il ricovero ospedaliero programmato nell'Azienda "A.Cardarelli" viene effettuato in regime di ricovero ordinario facendo ricorso al prericovero oppure in regime di in day hospital e/o day surgery.
Le prestazioni, generalmente, sono a carico del SSN oppure, su richiesta dell'utente, possono essere erogate in regime di attività libero-professionale intramoenia. Pertanto, l'erogazione delle prestazioni inerenti ai ricoveri programmati ed ai ricoveri in day hospital, nell'ambito del Servizio Sanitario nazionale può avvenire in regime istituzionale (con oneri a carico del SSN) oppure in regime di attività libero-professionale. (ALPI).
Sono escluse dai ricoveri ospedalieri le attività residenziali o semi-residenziali, e quelle degli hospice.

Nell'ambito delle attività di ricovero ospedaliero, particolare interesse, ai fini dell'osservanza del Dlgs 196/03 , riveste il trattamento dei dati in relazione alle seguenti finalità:

- cartelle cliniche di ricovero;
- schede di dimissione ospedaliera;
- registri di prenotazione informatizzati, gestiti dal CUP per le prestazioni di Oculistica, Otorino;
- diari clinici relativi ai ricoverati;
- registri delle prenotazioni (L. 23 dicembre 1994, n.724);
- relazione clinica di dimissione diretta al medico di famiglia (D.P.R. 28 luglio 2000, n. 270);
- archivi di attività diagnostiche/terapeutiche svolte per i pazienti ricoverati;
- registri di sala operatoria;
- registri delle trasfusioni;
- registri dei trapiantati;
- registri e documenti relativi alle sperimentazioni cliniche;
- raccolte di dati con finalità amministrativo-contabili;
- raccolte di dati relativi ad esposti/lamentele/opinioni degli utenti.

Il ricovero ospedaliero determina la raccolta dei dati personali degli utenti nei data base del sistema della rete LAN aziendale. Tali dati sono già disciplinati sul piano legislativo e regolamentare come le schede di ammissione e dimissione ospedaliera ed altre procedure di schedatura che documentano le attività esplicate nei vari settori di intervento sanitario.
Il trattamento dei dati è inoltre effettuato nell'ambito delle funzioni di programmazione, gestione , controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria; di implementazione e valutazione dei programmi di prevenzione, di diagnosi precoce delle malattie, di riabilitazione, di valutazione dell'efficacia dei trattamenti sanitari erogati e dell'appropriatezza dell'assistenza anche a fini del miglioramento della qualità dei servizi.
Per l'esercizio dei compiti istituzionali possono essere stabilite interconnessioni tra archivi elettronici aziendali, a scopo diagnostico, terapeutico e di prevenzione.
I dati sono comunicati alla Regione, per i flussi amministrativi e di controllo gestionale di cui all'art. 8-sexies, comma 8 del D.Lgs 502/92 per le finalità di programmazione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria
Il ricovero in ospedale può dare anche luogo a trattamento di dati giudiziari nel momento in cui un detenuto venga ricoverato per prestazioni sanitarie di tipo ospedaliero.
L'Ospedale mette a disposizione i posti letto del reparto detenuti che consente la vigilanza penitenziaria da parte dell'A.G. ed apre una cartella clinica del tutto identica alle altre, nella struttura e nelle finalità, che tuttavia nella parte relativa alla residenza del ricoverato porta l'indicazione del luogo di detenzione o custodia del detenuto

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(*Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione di dati personali)*

Scheda 20

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

ASSISTENZA SANITARIA DI EMERGENZA/ URGENZA. SOCCORSO SANITARIO. SISTEMA "118"

FONTI NORMATIVE LEGISLATIVE:
(il campo indica la normativa di riferimento in base alla quale il Titolare ha attivato il trattamento.

L. 833/78 – artt. 26 e 57 (Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale)

D.Lgs. 502/92 (Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L. 23 ottobre 1992, n. 421), e successive modificazioni e integrazioni

Legge 3 aprile 2001, n.120 Utilizzo dei defibrillatori semiautomatici in ambiente extra ospedaliero. (Gazzetta Ufficiale n. 88 del 14-04-2001)

Leggi regionali

ALTRE FONTI:
(es: delibere, decreti, altro)

DPR 27 marzo 1992, (G.U. 31 marzo 1992, n. 72) "Atto di indirizzo e coordinamento alle Regioni per la determinazione dei livelli di assistenza sanitaria di emergenza"

Linee guida n.1/1996 (G.U. 17 maggio 1995, n.114) "Atto di intesa tra Stato e regioni di approvazione delle linee guida sul sistema di emergenza in applicazione del DPR 27 marzo 1992"

D. M. 15/05/1992 G.U. n. 121 del 25/5/92

Decreto 5 novembre 1996 (Gazzetta Ufficiale n. 268 del 15/11/1996) Normativa tecnica e amministrativa relativa agli autoveicoli di soccorso avanzato con personale medico ed infermieristico a bordo

Decreto 20 novembre 1997 - n.487 Regolamento recante la normativa tecnica ed amministrativa relativa alle autoambulanze di soccorso per emergenze speciali.

Deliberazione 22 maggio 2003 Conferenza Permanente per i Rapporti tra lo Stato Le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano

Accordo tra il Ministro della salute, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano sul documento recante: «Linee guida su formazione, aggiornamento e addestramento permanente del personale operante nel sistema di emergenza/urgenza». (GU n. 196 del 25-8-2003- Supplementare Ordinario n.139)

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:
(Indicare le rilevanti finalità di interesse pubblico esplicitate dal d.lgs. n. 196/2003 o dalla legge, ed il relativo specifico riferimento normativo)

Attività amministrative correlate a quelle con riferimento all'intervento di soccorso, alla somministrazione delle prime cure, alla stabilizzazione in loco del paziente, al trasporto presso l'ospedale più idoneo al trattamento della patologia. (D. Lgs. 196/2003 Art. 85 comma 1, lettera a);

Programmazione, gestione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria (art. 85, comma 1, lettera b).

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rilevare:

Origine razziale ed etnica |X|

Convinzioni religiose |**X**| filosofiche |_| d'altro genere |_|

Opinioni politiche |_|

Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale |_|

Stato di salute: attuale |**X**| pregresso |**X**| Anche relativi a familiari dell'interessato |**X**|

Vita sessuale |**X**|

Dati giudiziari |_|

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:

- cartaceo |**X**|
- informatizzato |**X**|
- supporto di altro tipo:
  - audio |_|
  - video |_|
  - per immagini |_|
  - reperti biologici o di altro tipo |_|

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:
- dati forniti dall'interessato |**X**|
- dati forniti da soggetto privato diverso dall'interessato |**X**|
- dati forniti da soggetto pubblico |**X**|

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione,

elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione. |**X**|

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare (Azienda sanitaria) |**X**|
archivi di prenotazione, ricoveri ospedalieri, registri di patologia

- di altro titolare |_|
(specificare quali e indicare la disposizione di legge che lo prevede)

……..

……..

Comunicazione dei dati:

- verso soggetti pubblici |**X**|

Ospedali pubblici o privati (non dell'azienda sanitaria) per ricerca posti letto per trasferimenti e al momento del ricovero in pronto soccorso, Regione, agenzie regionali.
Autorità giudiziaria, autorità sanitaria , forze di polizia **.**

- verso soggetti privati |_|

……..

……..

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO:

Descrivere in modo sintetico ma chiaro il trattamento, precisando in particolare se le operazioni di trattamento sono svolte, in tutto o in parte, utilizzando dati sensibili di riferimento dell'interessato

Soccorso di emergenza

L'operatore di centrale operativa che riceve la comunicazione con richiesta di soccorso valuta la richiesta e chiede il nome del chiamante o della persona che necessita di soccorso, e informazioni sul suo stato di salute. I dati vengono registrati sul computer o su supporto cartaceo.

In concomitanza con le operazioni di soccorso vengono raccolte informazioni, le quali vengono riportate nella scheda di soccorso cartacea che è sull'ambulanza.
Nella scheda di soccorso sono indicati:

- Dati anagrafici;
- Anamnesi;
- Le operazioni di assistenza compiute;

Le schede di soccorso vengono conservate presso la centrale operativa del 118 ed eventualmente nella cartella del Pronto Soccorso.
Nel caso in cui il paziente necessiti di ricovero, viene trasportato all'ospedale più idoneo per il trattamento della patologia.

Assistenza di emergenza

L'utente che afferisce al Pronto Soccorso della Azienda Ospedaliera viene accettato dal personale infermieristico addetto alla accoglienza ed al "triage". Lo stesso personale esegue una raccolta dati anagrafici ed indirizza il paziente, in base alla gravità della patologia, che deve essere accertata, alla medicheria di Pronto soccorso a cui compete la diagnosi e l'erogazione delle prime cure.
Al paziente viene attribuito un codice in base al livello di gravità e di emergenza della patologia. Tale codice può essere rosso, giallo, verde o bianco
Il medico acquisisce i dati del paziente trasmessi dal "triage" e li completa con i dati clinico-anamnestici di pertinenza medica, necessari alla completa gestione del caso.
Nel caso sussista l'esigenza di ricoverare il paziente, lo stesso deve rilasciare i propri dati personali al personale dell'Accettazione dei ricoveri che è preposto alla registrazione dei dati dei pazienti che si ricoverano. Esistono due tipologie di cartella clinica di ricovero: la cartella di accettazione del pronto soccorso e la cartella del ricovero ordinario e/o programmato.
I dati personali dei pazienti soggetti al ricovero ospedaliero vengono raccolti dall'ufficio Accettazione ricoveri con strumenti elettronici (PC) per la registrazione della cartelle cliniche di pronto soccorso e/o delle cartelle cliniche dei ricoveri ordinari che contengono le schede di ammissione-dimissione ospedaliera (SDO).
I dati rilevati con le SDO, che raccolgono i dati personali sensibili dei pazienti ricoverati, sono catalogati e custoditi dalla UOSC di Epidemiologia Clinica e Valutativa, che li tratta per finalità e compiti d'istituto, secondo le indicazioni del dettato normativo in materia di privacy .

Tali dati possono essere comunicati alla regione e alla agenzia regionale di competenza per finalità di programmazione, controllo e valutazione dell'assistenza sanitaria.

.

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(*Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione di dati personali)*

Scheda n. 54

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

FONTI NORMATIVE LEGISLATIVE:
(il campo indica la normativa di riferimento in base alla quale il Titolare ha attivato il trattamento.

C.C.N.L., Lg. 335/95, Lg. 104/92; Lg. 241/90; Dlgs 29/93; Dlgs 165/01; Dlgs 150/2009

Leggi Regionali

ALTRE FONTI:
(es: delibere, determine, altro)

Regolamenti aziendali: Regolamento procedimenti disciplinari Area Dirigenza Medica, Amministrativa, Tecnica

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:
(Indicare le rilevanti finalità di interesse pubblico esplicitate dal d.lgs. n. 196/2003 o dalla legge, ed il relativo specifico riferimento normativo)

Attività di gestione del trattamento economico del personale, della posizione funzionale e giuridica delle risorse umane, gestione degli atti inerenti ai concorsi ed all'immissione in servizio, gestione delle presenze del personale medico ed amministrativo, gestione delle procedure inerenti ai congedi straordinari ed alle cause di servizio, gestione del trattamento previdenziale delle risorse umane

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica		|**X**|				
Convinzioni religiose		|_|	filosofiche	|_|	Altro	|_|
Opinioni politiche		|_|				
Adesione a sindacati	|**X**|					
Stato di salute:	attuale	|**X**|	pregresso	|**X**|	Anche relativi a familiari dell'interessato	|**X**|
Vita sessuale		|**X**|				
Dati giudiziari		|_|				

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:
(indicare se il trattamento è svolto utilizzando supporti documentari cartacei, supporti o procedure informatizzate oppure supporti di altro tipo, ad esempio fotografie, videoriprese, monitoraggio)

- cartaceo |**X**|
- informatizzato |**X**|
- supporto di altro tipo:
  - audio |_|
  - video | |
  - per immagini | |
  - reperti biologici o di altro tipo |_|

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:
- dati forniti dall'interessato |**X**|
- dati forniti da soggetto privato diverso dall'interessato (medico che invia il paziente al Centro di riferimento) |**X**|
- dati forniti da soggetto pubblico |**X**|

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione. |**X**|

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare (Azienda sanitaria) |**X**|
  (specificare quali:…….)
  archivio esenti, archivi relativi alle prestazioni
- di altro titolare |_|
  (specificare quali:…….)

……..

……..

……..

Comunicazione dei dati *(da parte dell'azienda sanitaria)*

- verso soggetti pubblici |**X**|
  Ministero della Salute, Regione, Centri di riferimento al di fuori dell'azienda sanitaria
- verso soggetti privati |_|
  (specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa:……..…)

……..

……..

……..

Diffusione |_|
(specificare l'eventuale base normativa:……..)

……..

……..

……..

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO:

Attività di gestione del trattamento economico del personale, della posizione funzionale e giuridica delle risorse umane, del trattamento economico accessorio. Gestione degli atti inerenti ai concorsi ed all'immissione in servizio, gestione delle presenze del personale sanitario ed amministrativo, gestione delle procedure inerenti ai congedi straordinari ed alle cause di servizio, gestione del trattamento previdenziale delle risorse umane

REGOLAMENTO PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI SENSIBILI E GIUDIZIARI

(*Art.20 - 21 D.Lgs 196/2003 Codice in materia di protezione di dati personali)*

Scheda n. 50

DENOMINAZIONE DEL TRATTAMENTO:

GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE. ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI

FONTI NORMATIVE LEGISLATIVE:
(il campo indica la normativa di riferimento in base alla quale il Titolare ha attivato il trattamento.

Normativa di riferimento : D.M. 23 luglio 1997, n. 287 – artt.28, lett. i) e 34.

ALTRE FONTI:
(es: delibere, decreti, Regolamenti)

FINALITÀ DEL TRATTAMENTO:

Gestione del fondo economale per le spese inerenti all'acquisizione dei beni e dei servizi che sono necessarie al funzionamento delle unità operative e dei servizi di tutta la struttura aziendale.
Il provveditore e/o l'economo, in qualità di diretto responsabile della gestione del fondo, deve registrare ed archiviare tutte le operazioni di cassa conservando la documentazione relativa alle singole spese eseguite, le quali devono essere rendicontate e sottoposte a ratifica ai fini, sia del discarico nei confronti del provveditore che di eventuali controlli di vigilanza. L'economo ed il provveditore devono, inoltre, gestire i rapporti ed i contratti con i fornitori che avvengono mediante bandi di gara per l'acquisizione di beni e servizi che servono al funzionamento dell'ospedale
Il servizio relativo alla gestione del Fondo economale. Acquisizione Beni e Servizi, è soggetto a verifiche di cassa in qualsiasi momento da parte del Direttore Amministrativo

TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI:

Dati idonei a rivelare:

Origine razziale ed etnica	|_|				
Convinzioni religiose	|_|	filosofiche	|_|	d'altro genere	|_|
Opinioni politiche	|_|				
Adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale					|_|
Stato di salute:	|**X**|			Anche relativi a familiari dell'interessato	|**X**
Vita sessuale	|_|				

Dati giudiziari |_|

MODALITÀ DI TRATTAMENTO DEI DATI:
(indicare se il trattamento è svolto utilizzando supporti documentari cartacei, supporti o procedure informatizzate oppure supporti di altro tipo, ad esempio fotografie, videoriprese, monitoraggio)

- cartaceo |**X**|
- informatizzato |**X**|
- supporto di altro tipo:
  - audio |_|
  - video | |
  - per immagini | |
  - reperti biologici o di altro tipo |_|

TIPOLOGIA DELLE OPERAZIONI ESEGUITE:

Operazioni standard

Raccolta:
- dati forniti dall'interessato ai Fornitori |**X**|
- dati forniti da soggetto privato diverso dall'interessato (medico che invia il paziente al Centro di riferimento) |**X**|
- dati forniti da soggetto pubblico |**X**|

Registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, elaborazione, modificazione, selezione, estrazione, utilizzo, blocco, cancellazione, distruzione. |**X**|

Operazioni particolari:

Interconnessione, raffronti con altri trattamenti o archivi

- dello stesso titolare (Azienda sanitaria) |**X**|
  (specificare quali:…….)
  archivio esenti, archivi relativi alle prestazioni
- di altro titolare |_|
  (specificare quali:…….)

…….

…….

…….

Comunicazione *(da parte dell'azienda sanitaria)*
- verso soggetti pubblici |**X**|
  Ministero della Salute, Regione, Centri di riferimento al di fuori dell'azienda sanitaria
- verso soggetti privati |**X**
  (specificare a quali soggetti e indicare l'eventuale base normativa)

……

……..

……

Diffusione |_|
(specificare l'eventuale base normativa)

……

……

……

DESCRIZIONE DEL TRATTAMENTO E DEL FLUSSO INFORMATIVO:

La procedura amministrativa viene esplicata per l'esecuzione di quelle spese che:

1. riguardano forniture di prodotti, acquisti di materiali di consumo corrente, lavori di ripristino e servizi indispensabili per assicurare il regolare svolgimento dell'attività degli uffici;

2. per la loro natura, per la loro ricorrenza e spesso per la loro urgenza non sono suscettibili di programmazione;

3. per la loro esecuzione si giustifica il ricorso a gare o a trattative e a stipulazione di contratti.

4. La UOSC Acquisizione beni e Servizi gestisce le procedure e le operazioni di incasso delle ricevute di pagamento ticket;