

INFORMATIVA E CONSENSO PER LA COSTITUZIONE FACOLTATIVA DEL DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO (DSE)

Gentile Signora/Signore,

l'Azienda USL di Imola, in qualità di titolare del trattamento dei dati, La informa che al fine di migliorare il processo di cura della salute si avvale dello strumento informativo denominato **dossier sanitario elettronico (DSE)**

Per **DSE** s'intende l'insieme dei dati sanitari in formato elettronico relativi al Suo stato di salute, raccolti in occasione di eventi clinici presenti e passati (ad es. referti di Pronto Soccorso, lettere di dimissione ospedaliera, referti di visite ambulatoriali, ecc. ...) relativi a prestazioni effettuate sia in regime istituzionale che in regime di libera professione (ALP).

FINALITA' DEL TRATTAMENTO dei dati ATTRAVERSO IL DOSSIER SANITARIO e SUA CONSULTAZIONE - COMUNICAZIONE

Il DSE può essere costituito esclusivamente con il Suo consenso e le informazioni sanitarie in esso contenute o trattate sono accessibili ai soli professionisti sanitari che la prendono in cura.

Il dossier consente al personale sanitario aziendale di avere un quadro clinico il più completo possibile e di disporre delle informazioni relative alla sua salute al fine di poterLe offrire un'assistenza sempre più adeguata.

La informiamo che con il suo consenso, il dossier può essere consultato anche dai professionisti, che esercitano l'attività professionale in regime di intramoenia, al fine di favorire un miglior percorso di cura.

Allo stesso tempo, sempre con il suo assenso, i professionisti sanitari che operano all'interno dell'azienda potranno consultare le informazioni relative alle prestazioni erogate dai professionisti in regime di prestazione intramoenia.

La informiamo altresì che con il Suo consenso il dossier potrà essere consultato anche qualora sia ritenuto indispensabile per la salvaguardia della salute di un terzo e della collettività.

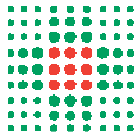
L'accesso al Suo dossier è protetto ed è riservato ai soggetti autorizzati, mediante procedure di autenticazione, che permettono di identificare e tracciare l'identità dell'operatore sanitario, che abbia accesso alle informazioni trattate tramite DSE.

Pertanto, l'accesso al dossier è consentito e riservato al solo personale sanitario dell'Azienda e ai professionisti che operano in regime di prestazione intramoenia comunque in seno all'Azienda, **per cui non è accessibile e non è consultabile dagli operatori delle altre Aziende Sanitarie e dal Suo Medico di Medicina Generale/Pediatra di Libera Scelta (MMG/PLS).**

CONSENSO ALLA COSTITUZIONE E ALLA CONSULTAZIONE DEL DSE

Il DSE richiede tre diverse manifestazioni di consenso da parte di ciascun interessato:

- ✓ La creazione del **DSE** e la consultazione delle informazioni in esso indicizzate o contenute sono operazioni che possono avvenire solo attraverso il consenso specifico ed espresso dell'interessato.
Si informa che il consenso alla creazione del dossier è **libero** e **facoltativo** ed un eventuale rifiuto a costituire il DSE non avrà conseguenze negative sulla possibilità di usufruire delle prestazioni sanitarie richieste.
Il consenso alla costituzione del dossier sanitario è raccolto dal personale sanitario dell'Azienda in forma orale, con contestuale annotazione informatica della dichiarazione espressa dal paziente, al momento della Sua presa in carico. Per quanto riguarda l'attività professionale in regime di intramoenia, il professionista potrà accedere ai dati solo se l'interessato abbia previamente manifestato il consenso alla costituzione del proprio DSE e quindi acconsenta a che il singolo professionista possa consultare le informazioni in esso contenute o indicizzate.
- ✓ Per quanto riguarda l'utilizzo dei dati clinici pregressi, o comunque formati precedentemente alla costituzione del consenso, l'Azienda informa che l'interessato deve manifestare un apposito consenso all'inserimento nel DSE e alla consultazione degli stessi da parte del personale sanitario. Tale consenso ha ad oggetto la possibilità di consultare i dati pregressi che sono stati creati e conservati nei sistemi dipartimentali, di cui è



titolare l'Azienda, ma si sottolinea che non vi è garanzia della completezza delle informazioni cliniche, considerato che occorre avere riguardo al formato dei dati e alla loro disponibilità.

- ✓ Al fine di garantire la riservatezza e la dignità delle persone assistite, alcune informazioni di natura particolarmente sensibile (ossia, dati relativi a persone che hanno subito violenza sessuale o vittime di pedofilia, stato di tossicodipendenza o abuso di sostanze psicotrope o di alcool, interruzione della gravidanza e parto in anonimato) possono essere trattate tramite DSE solamente previo consenso espresso e specifico, da manifestarsi per i dati presenti e futuri con dichiarazione specifica ed ulteriore. Si informa che il trattamento tramite DSE dei dati relativi ad eventi clinici pregressi, potrebbe riguardare queste tipologie di informazioni, per cui è fatto salvo il diritto all'oscuramento o la revoca del consenso specifico per singolo episodio da parte dell'interessato.

MODIFICA, REVOCA O MANCATO CONSENSO AL TRATTAMENTO MEDIANTE DSE

Il consenso alla costituzione del DSE e al trattamento tramite dossier dei dati pregressi e di quelli particolarmente sensibili può essere modificato o revocato rivolgendosi, in qualsiasi momento successivo, alla Segreteria della Direzione Medica c/o l'Ospedale di Imola, in Via Montericco n. 4 Imola (tel. 0542 662125) e, per i soli ricoverati al reparto ospedaliero del Dipartimento Salute Mentale, direttamente al reparto di ricovero.

In caso di revoca del consenso alla costituzione del DSE, non sarà più possibile la visualizzazione del dossier e delle informazioni in esso contenute, fino ad eventuale nuova dichiarazione di consenso.

L'eventuale diniego totale o parziale alla visualizzazione del dossier sanitario non incide sulla possibilità di accedere alle cure richieste.

Si ritiene opportuno informare gli interessati circa l'importanza di tale strumento, al fine di assicurare l'agevole utilizzo dei dati disponibili che consentirà una prestazione sanitaria calibrata sulle informazioni ricevute.

Sia in caso di revoca, sia diniego, i suoi dati sanitari restano comunque disponibili agli operatori dell'unità operativa o del dipartimento che li ha prodotti per finalità di cura e presa in carico e per la conservazione per obbligo di legge, ma non saranno visibili da parte dei professionisti delle altre unità operative.

DIRITTO DI OSCURAMENTO

Una volta espresso il consenso al trattamento dei dati mediante DSE, Le è data la possibilità di non rendere visibili e consultabili sullo stesso, i dati relativi ai singoli episodi di cura (ad es: una prestazione di pronto soccorso, un ricovero, una prestazione specialistica...).

Questa opportunità, prevista come ulteriore tutela della riservatezza, si definisce "diritto all'oscuramento".

Il diritto all'oscuramento può essere esercitato:

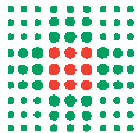
- ✓ immediatamente, ove i sistemi informatizzati che producono la prestazione lo rendano possibile, comunicando al Medico, refertante la prestazione, la volontà di oscurare i dati;
- ✓ immediatamente ove non sia attivo il sistema automatico, o in un momento successivo, rivolgendosi alla Segreteria della Direzione Medica c/o l'Ospedale di Imola in Via Montericco n. 4 Imola (tel. 0542 662125) e per i soli ricoverati al reparto ospedaliero del Dipartimento Salute Mentale, direttamente al reparto di ricovero.

L'oscuramento dell'evento clinico, revocabile nel tempo, avviene con modalità tecniche tali da garantire che i soggetti abilitati alla consultazione del dossier sanitario non possano né visualizzare l'evento oscurato, né venire automaticamente, neppure temporaneamente, a conoscenza del fatto che l'interessato ha effettuato tale scelta. Tale circostanza viene definita "oscuramento dell'oscuramento".

TEMPI di CONSERVAZIONE dei DATI presenti nel DOSSIER

I Suoi dati saranno conservati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per i quali sono stati trattati, fatto salvo il maggior tempo necessario per adempiere ad obblighi di legge in ragione della natura del dato o del documento o per motivi di interesse pubblico o per l'esercizio di pubblici poteri. A tal fine si rinvia al Piano di conservazione e scarto dei documenti di archivio (Massimario), approvato con deliberazione n. 65 dell'11.5.2010, pubblicato sul sito dell'Azienda (Amministrazione Trasparente, Disposizioni generali, Atti amministrativi generali).

L'Azienda potrà utilizzare i Suoi dati personali in occasione di un Suo eventuale successivo accesso (ricovero, prestazione ambulatoriale, accesso in P.S., ecc.) al fine di garantirLe e assicurarLe le cure e l'assistenza più appropriata.



DIRITTI DELL' INTERESSATO

La normativa vigente Le conferisce l'esercizio di specifici diritti. In qualità di interessato, previa richiesta scritta, rivolta al Titolare e/o al Responsabile del trattamento Lei potrà:

- ✓ conoscere l'origine dei dati personali, le finalità e le modalità di trattamento, gli estremi identificativi dei soggetti che li trattano, nonché la logica applicata al trattamento effettuato con strumenti elettronici;
- ✓ ottenere l'aggiornamento, la rettifica ovvero l'integrazione dei dati che La riguardano, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati, o l'oscuramento se contenuti in documenti suscettibili di tali modificazioni;
- ✓ opporsi in tutto o in parte per motivi legittimi al trattamento dei dati che La riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- ✓ richiedere l'accesso ai dati personali;
- ✓ presentare reclamo all'autorità di controllo in caso di illecito trattamento o di ritardo nella risposta del titolare ad una richiesta inerente nei Suoi diritti.

DATI UTILI per un CONTATTO

Titolare: Azienda USL di Imola con sede in Via Amendola, 2 – 40026 Imola BO, telefono 0542604011, PEC: ausl@pec.ausl.imola.bo.it.

Il **Responsabile della Protezione dei Dati**, con sede in Via Albertoni n. 15, 40138 Bologna, può essere contattato all'indirizzo e-mail: dpo@aosp.bo.it, PEC: dpo@pec.aosp.bo.it.