

MANUALE SULLA PRIVACY

N.2

Indicazioni generali per il trattamento dei dati effettuato con strumenti diversi da quelli elettronici o comunque automatizzati

GLOSSARIO

Dati Personali: qualunque informazione relativa a persona fisica o a persona giuridica, identificata o identificabile anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compresi i codici identificativi

Dati sensibili: dati personali idonei a rivelare l'origine razziale o etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale.

Trattamento: qualunque operazione svolta con o senza l'ausilio di mezzi elettronici, concernente la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'estrazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati

Misure minime di sicurezza: il complesso delle misure tecniche, informatiche, organizzative, logistiche e procedurali di sicurezza che dovrebbero ridurre i rischi di distruzione o perdita anche accidentale dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

* * * * *

□ CONSERVAZIONE DI BANCHE DATI PERSONALI

Le Banche Dati devono essere custodite in modo da garantire la sicurezza dei dati in esse contenute, evitandone la divulgazione, la perdita, la distruzione e l'uso improprio.

- Sarà opportuno assicurarsi che l'ufficio in cui sono conservate le banche dati sia custodito durante l'orario di apertura

- Fuori orario di apertura o comunque in assenza di personale:
 - le banche dati se su supporto cartaceo o su floppy disk dovranno essere custodite in armadi/locali chiusi a chiave
 - le banche dati correnti (es. cartelle cliniche dei pazienti in corso di ricovero) devono essere rese accessibili solo al personale che abbia reali esigenze di accesso (es. personale di altro reparto ospedaliero che ha ragioni di assistenza e cura del paziente medesimo)
 - nel caso in cui per ragioni logistiche ed organizzative non sia possibile conservare le banche dati in luoghi chiusi, la presenza di personale in orario di servizio e con continuità nell'arco della giornata dovrà essere garanzia di vigilanza

➤ Cartelle Cliniche

Le cartelle cliniche, all'avvio della procedura Medtrak nei reparti, vengono inserite in contenitori a cartella recanti il nome e cognome del paziente ed un codice a barre identificativo del paziente stesso. Durante i percorsi all'interno dell'ospedale la responsabilità della cartella clinica del paziente, racchiusa dentro apposito contenitore chiuso, anonimo e non trasparente, è in capo all'ausiliario che trasporta il paziente. All'arrivo nel reparto di destinazione, la cartella deve essere affidata agli infermieri del reparto che ne assumo la responsabilità quanto alla custodia.

➤ Custodia delle cartelle cliniche

Le cartelle cliniche dei pazienti in corso di ricovero sono contenute negli appositi carrelli. Tali carrelli devono, di norma, essere custoditi in locali, il cui accesso è interdetto al pubblico (sarebbe ad esempio opportuno predisporre appositi cartelli all'ingresso di detti locali). Se i carrelli contenenti le cartelle cliniche stazionano in locali non presidiati ventiquattro ore su ventiquattro ed i luoghi sono accessibili al pubblico in determinate fasce orarie occorre:

- se i locali sono presidiati durante l'accesso, fare in modo che alcuno consulti le cartelle cliniche e chiudere a chiave i locali oltre l'orario di accesso al pubblico
- se i locali non sono presidiati durante l'accesso al pubblico, riporre le cartelle cliniche in armadi con chiusura a chiave

□ COMUNICAZIONE DATI

➤ Informazioni al pubblico

La portineria può fornire a parenti e conoscenti informazioni sui pazienti ricoverati presso la struttura ospedaliera, senza tuttavia indicare il motivo del ricovero né la patologia.

Il programma MedTrak sarà predisposto in modo tale che in portineria non possa accedersi ad altra informazione se non a quella relativa al reparto di degenza.

Inoltre, nel caso in cui il degente abbia espresso la volontà di non rendere nota la sua presenza all'interno del presidio ospedaliero, tale informazione dovrà essere inserita nel programma MedTrak, onde consentire agli operatori della portineria la conoscenza della volontà espressa dal paziente. In tal caso apparirà il messaggio di non fornire alcuna indicazione a terzi.

➤ Comunicazione all'interno dell'Azienda

La comunicazione di dati comuni e/o sensibili fra le strutture interne dell'Azienda deve avvenire nel rispetto del principio di finalità e pertinenza. Ciò significa che occorre trasmettere solo i dati necessari alla finalità per cui sono stati richiesti.

➤ **Comunicazioni al di fuori dell'Azienda**

La comunicazione dei dati comuni e/o sensibili deve essere effettuata nel rispetto dei generali principi di pertinenza del dato e non eccedenza rispetto alle finalità del trattamento.

Occorre inoltre distinguere fra comunicazione di dati comuni e comunicazione di dati sensibili facendo attenzione al fatto che qualora vi sia la commistione dei dati citati, dovrà farsi riferimento alle regole dettate per la comunicazione di dati sensibili.

La **comunicazione dei dati comuni**, disciplinata dall'art. 27 della L.675/96 è così strutturata:

1. *se effettuata verso altro soggetto pubblico*, è ammessa quando prevista da norme di legge o di regolamento, o risulti comunque necessaria per lo svolgimento delle funzioni istituzionali. In questo ultimo caso la comunicazione è ammessa subordinatamente alla comunicazione al Garante da parte del titolare dell'intenzione di procedere a tali operazioni. E', però, assolutamente necessario, in assenza di disposizioni legislative o regolamentari legittimanti, la finalizzazione all'esercizio delle funzioni istituzionali, sia dell'ente pubblico richiedente i dati sia di quello che li comunica. Il Garante può vietare la comunicazione con provvedimento motivato, se risultano violate le disposizioni della 675.
2. *se effettuata a soggetto privato o a ente pubblico economico*, è ammessa solo se prevista da norme di legge o di regolamento.

La **comunicazione dei dati sensibili**, disciplinata dall'art. 22 comma 3 e 3bis è così strutturata:

1. è consentita sola se autorizzata da espressa disposizione di legge, nella quale siano specificati i tipi di dati che possono essere trattati, le operazioni eseguibili e le rilevanti finalità di interesse pubblico perseguite (si veda oggi la specificazione effettuata del dlgs 135/99 art. 17 che individua le rilevanti finalità di interesse pubblico in ambito sanitario nonché il provvedimento 30 dicembre 1999-13 gennaio 2000 integrativo del medesimo)
2. qualora sia specificata la rilevante finalità di interesse pubblico, ma non i tipi di dati e di operazioni eseguibili, i soggetti pubblici devono identificare e rendere pubblici secondo i rispettivi ordinamenti, i tipi di dati e di operazioni strettamente pertinenti e necessari in relazione alle finalità perseguite nei singoli casi.

Infine la Legge 675/96 ha individuato all'art. 23 rubricato "Dati inerenti alla salute" una ipotesi residuale rispetto al trattamento dei dati sensibili in generale, trattamento come già ricordato disciplinato dall' art. 22. Ciò al fine di evitare che lacune normative potessero portare al risultato inconcepibile che gli organismi sanitari pubblici, nonostante debbano tutelare l'incolumità fisica e la salute dell'interessato del terzo e della collettività, rimangano paralizzati.

Quindi qualora non possa farsi applicazione della regola generale di cui all'art. 22 per il trattamento e quindi ad esempio per le comunicazioni, gli organismi sanitari pubblici possono anche senza la copertura di una legge trattare i dati inerenti alla salute (ma non gli altri dati sensibili ex art. 22) se:

1. *la finalità è di tutela dell'incolumità fisica e della salute dell'interessato* : con il consenso scritto dell'interessato

2. *la finalità è di tutela dell'incolumità fisica e della salute del terzo o della collettività: in mancanza del consenso dell'interessato, previa autorizzazione del garante (autorizzazione generale n. 2/2000).*

La comunicazione dei dati all'Autorità Giudiziaria

La comunicazione dei dati alla Autorità Giudiziaria siano essi comuni e/o sensibili è regolata allo stesso modo di cui sopra (comunicazione ad altro soggetto pubblico). Tuttavia la legge 675/96 ha previsto alcune situazioni in cui la medesima legge non trova applicazione.

L'art. 4 stabilisce infatti che la legge 675 non si applica al trattamento dei dati effettuato "da soggetti pubblici per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento o repressione dei reati, in base ad espresse disposizioni di legge che prevedano specificatamente il trattamento".

Dunque in questi casi la richiesta motivata ad esempio di un ufficiale di Polizia Giudiziaria che a seguito di sinistro stradale richiede di acquisire i giorni di prognosi dell'infortunato deve essere evasa.

Nel disciplinare, infatti, i casi di comunicazione la legge sulla privacy ha preso in considerazione la finalità di prevenzione, repressione e accertamento di reati:

- così l'art. 21 comma 4 che per i dati comuni permette la comunicazione e diffusione quando siano richieste dai soggetti di cui all'art. 4 comma 1, lettere b), d) ed e), per finalità di difesa o di sicurezza dello Stato o di prevenzione, accertamento, o repressione di reati
- così anche l'art. 23 comma 4, che addirittura consente la diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, altrimenti sempre vietata, se la finalità è quella di prevenzione, accertamento o repressione dei reati, con l'osservanza delle norme che regolano la materia.

La trasmissione dei dati mediante posta, all'interno o all'esterno dell'Azienda, dovrà avvenire sempre mediante supporti (cartacei, magnetici, ecc...) confezionati in buste o pacchi chiusi. Qualora non sia materialmente possibile eseguire tale procedura occorre porre in essere misure tali da garantire la sicurezza dei dati trasmessi e/o comunicati. Nel caso di dati personali "sensibili", sulla confezione o su un documento accompagnatorio, deve essere indicata la dicitura DATI RISERVATI, ed essere correttamente individuato il destinatario. Tali modalità sono ancora più cogenti se i destinatari non fanno parte dell'Azienda.

Onde evitare accessi impropri ai dati personali è opportuno elaborare gli stessi al riparo da sguardi indiscreti, soprattutto allorché si tratti di dati sensibili.

□ AIDS

Si richiama inoltre l'attenzione al fatto che la L.675/96 non ha abrogato le disposizioni contenute nella L. 135/90 "Programma di interventi urgenti per la prevenzione e la lotta contro l'AIDS" e ne ha confermato la vigenza sempreché siano con essa compatibili.

In proposito, vanno ricordate le elevate garanzie che la legge n. 135/1990 riconosce agli interessati limitando la conoscenza e la circolazione dei dati personali relativi all'AIDS o all'HIV, anche al fine di prevenire discriminazioni. Si ricorda, ad esempio, l'obbligo per "gli operatori sanitari che, nell'esercizio della loro professione, vengano a conoscenza di un caso di AIDS, ovvero di un caso di infezione da HIV" di adottare "tutte le misure occorrenti per la tutela della riservatezza" e di comunicare i risultati degli accertamenti diagnostici, diretti o indiretti, "esclusivamente alla persona cui tali esami sono riferiti" (art. 5, commi 1 e 4, legge n. 135/1990).

Parimenti, il rispetto di questi principi deve essere particolarmente accurato quando si trattano altre informazioni (si pensi anche ai soggetti tossicodipendenti o ai malati psichiatrici) per le quali l'ordinamento prevede un particolare regime di tutela dalla cui circolazione può derivare un grave pregiudizio per la vita privata e la dignità personale degli interessati

Pertanto in tutti i casi di necessità di comunicazione di dati del tipo sopra richiamato, fra gli uffici dell'Azienda o al di fuori di essa, si raccomanda che questa afferisca i soli dati strettamente necessari e riporti la dicitura ANONIMO con riferimento a nome e cognome.

Altri accorgimenti, qualora sia assolutamente impossibile raggiungere la finalità istituzionale svolta, utilizzando la dicitura anonimo, potrebbero essere: l'utilizzo del codice sanitario, o l'utilizzo di file criptati o comunque protetti da password nel caso di trattamento automatizzato.

La legge n. 135/1990 fra le altre disposizioni dettate a tutela della riservatezza ed anonimato, recita anche "che la rilevazione statistica della infezione da HIV deve comunque essere effettuata con modalità che non consentano l'identificazione della persona".

Fa espressamente salvo il sistema di sorveglianza epidemiologica anche per quanto riguarda la notifica obbligatoria dei casi di AIDS conclamato. In tali situazioni, il medico che identifica un caso di AIDS è tenuto a compilare l'apposita scheda di notifica contenente i dati anagrafici del paziente diagnosticato e a trasmetterla all'Autorità sanitaria con l'espressa garanzia che le informazioni riprodotte sulla scheda hanno carattere confidenziale e saranno utilizzate ai soli fini di sorveglianza epidemiologica.

Le analisi di accertamento dell'infezione da HIV sono consentite nell'ambito di programmi epidemiologici, "solo quando i campioni da analizzare siano stati resi anonimi con assoluta impossibilità di pervenire alla identificazione delle persone interessate" (art. 5 comma 3).

Infine si riportano alcune indicazioni fornite dal Garante nei vari interventi espressi in tale materia.

Rilevazioni e controlli sul numero delle presenze, sulla durata dei periodi di degenza, sul tipo di farmaci somministrati dovrebbero avvenire attraverso rilevazioni che siano in grado di preservare l'anonimato dei soggetti interessati.

Uguale attenzione alla riservatezza degli ammalati di AIDS deve essere prestata in relazione alla raccolta e conservazione dei dati nell'archivio/banca dati della divisione di malattie infettive o di altri reparti ospedalieri. E' opportuno, in tali casi, verificare che l'accesso ai dati nominativi degli ammalati sia possibile esclusivamente agli operatori di quel reparto o di altri reparti ospedalieri che abbiano reali esigenze di accesso agli stessi per ragioni di assistenza e cura ai medesimi pazienti.

Èdàù-'0

Si riporta infine il disposto dell'art. 15 del D.P.R. 10 Gennaio 1957 n. 3 "Statuto degli impiegati civili dello Stato" che recita:

1. L'impiegato deve mantenere il segreto d'ufficio. Non può trasmettere a chi non ne abbia diritto informazioni riguardanti provvedimenti od operazioni amministrative, in corso o concluse, ovvero notizie di cui sia venuto a conoscenza a causa delle sue funzioni, al di fuori delle ipotesi e delle modalità previste dalle norme sul diritto di accesso. Nell'ambito delle proprie attribuzioni, l'impiegato preposto ad un ufficio rilascia copie ed estratti di atti e documenti di ufficio nei casi non vietati dall'ordinamento.

□ **PUBBLICAZIONI**

Nelle ipotesi in cui Leggi o Regolamenti, prevedano pubblicazioni obbligatorie, il responsabile del procedimento può adottare opportune misure atte a garantire la riservatezza dei dati comuni e/o sensibili.