

DETERMINA DEL DIRETTORE
GENERALE
N. 447/DG DEL 21 MAG. 2018

Oggetto: Art. 30 Regolamento UE 2016/679. Registro delle attività di trattamento.
Presa d'atto.

IL DIRETTORE
GENERALE

- . . . -

VISTO il documento istruttorio, riportato in calce alla presente determina, dal quale si rileva la necessità di provvedere a quanto in oggetto specificato;

RITENUTO, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di adottare il presente atto;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di rispettiva competenza;

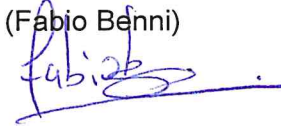
- D E T E R M I N A -

- 1) Prendere atto del Registro dei trattamenti, che, allegato alla presente Determina, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) Dare atto che l'adozione della presente Determina non comporta costi aggiuntivi a carico del bilancio aziendale.
- 3) Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..

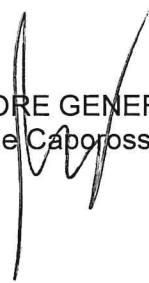
- 4) Dare atto che la presente Determina non è soggetta al controllo della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. e diventerà esecutiva dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'Azienda (art. 28, comma 6, L.R. 26/96 e s.m.i.).

Il Direttore della S.O. Direzione Amministrativa di Presidio e URP attesta la regolarità del presente atto e ne certifica la conformità alle disposizioni vigenti.

IL DIRETTORE S.O.
(Fabio Benni)



IL DIRETTORE GENERALE
(Michele Caporossi)



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Antonello Maraldo)



IL DIRETTORE SANITARIO
(Alfredo Cordoni)

ASSENTE



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

(S.O. Direzione Amministrativa di Presidio e URP)

Normativa di riferimento

Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Motivazione

Il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 detta nuove disposizioni in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché norme relative alla libera circolazione di tali dati, proponendosi di proteggere i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche con particolare riguardo alla protezione dei dati personali.

Il suddetto Regolamento è entrato in vigore il 17 maggio 2016, ma ai sensi di quanto disposto dall'art. 99, comma 2, esso si applica a decorrere dal 25 maggio 2018.

In particolare il citato Regolamento all'art. 30 statuisce: *"Ogni titolare del trattamento e, ove applicabile, il suo rappresentante tengono un registro delle attività di trattamento svolte sotto la propria responsabilità. Tale registro contiene tutte le seguenti informazioni. a) il nome e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del contitolare del trattamento, del rappresentante del titolare del trattamento, e del responsabile della protezione dei dati; b) le finalità del trattamento; c) una descrizione delle categorie di interessati e delle categorie di dati personali; d) le categorie di destinatari, a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, compresi i destinatari di paesi terzi od organizzazioni internazionali; e) ove applicabile i trasferimenti di dati personali verso un Paese terzo od organizzazione internazionale, compresa l'identificazione del Paese terzo o dell'organizzazione internazionale e, per i trasferimenti di cui al 2 comma di cui all'art. 49, la documentazione delle garanzie adeguate; f) ove possibile, i termini ultimi previsti per la cancellazione delle diverse categorie di dati; g) ove possibile, una descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative di cui all'art. 32, paragrafo 1[...]"*

Con determina del Direttore Generale n. 240/DG del 22 marzo 2018 questa Azienda nominava - in ossequio a quanto statuito dall'art. 37, comma 1, del medesimo Regolamento ed in applicazione delle disposizioni contenute nelle Linee Guida del 5 aprile 2017 (Gruppo di lavoro articolo 29 per la protezione dei dati personali) sui responsabili della protezione dei dati – il Responsabile della protezione dei dati.

Ai fini, quindi, di adeguarsi alla disposizione di cui all'art. 30 del Regolamento comunitario questa Azienda ha predisposto il Registro delle attività di trattamento, il quale è stato redatto sulla base delle disposizioni richiamate dal dettato normativo sopra menzionato e contiene le informazioni ivi richieste, tenuto conto della complessità e specificità organizzativa di questa Azienda.

Tale Registro verrà conservato in formato cartaceo dal referente aziendale privacy, il quale provvederà alla sua revisione ed aggiornamento con cadenza annuale e, comunque, ogni qual volta si rendesse necessario per garantire la corrispondenza del suddetto Registro con gli effettivi trattamenti posti in essere dall'Azienda.

Si dà atto che ogni modifica al Registro delle attività di trattamento, stante la natura dinamica dello stesso nonché la necessità di adeguare in tempi celeri ogni mutamento del Registro, verrà disposta mediante successiva protocollazione del documento medesimo.

Si dà atto che questa Azienda ha provveduto all'attuazione del percorso per l'adeguamento di quanto già in essere, in attuazione delle ancora vigenti disposizioni di cui al D.lgs 196/2003, con le disposizioni di cui al Regolamento UE 679/2016

Si precisa che, in fase di prima applicazione del menzionato Regolamento e in attesa dell'approvazione del decreto legislativo di cui alla legge delega n. 163 del 25 ottobre 2017 avente ad oggetto l'adeguamento del quadro normativo nazionale alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, sarà necessario valutare la conformità del suddetto Registro, oltre che alle disposizioni normative comunitarie, anche con la normativa nazionale al fine di omogeneizzare i percorsi di attuazione del Regolamento medesimo mediante una riesame degli atti già posti in essere in conformità alla normativa comunitaria.

Il Registro allegato alla presente determina e le sue successive modificazioni e/o integrazioni sono messi a disposizione delle autorità di controllo.

Esito istruttoria

Per quanto sopra esposto, pertanto,

SI PROPONE

- 1) Prendere atto del Registro dei trattamenti, che, allegato alla presente Determina, ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- 2) Dare atto che l'adozione della presente Determina non comporta costi aggiuntivi a carico del bilancio aziendale.
- 3) Trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e s.m.i..
- 4) Dare atto che la presente Determina non è soggetta al controllo della Giunta Regionale ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e s.m.i. e diventerà esecutiva dalla data di pubblicazione all'albo pretorio dell'Azienda (art. 28, comma 6, L.R. 26/96 e s.m.i.).

Il Responsabile del Procedimento

(Fabio Benni)



Il Direttore S.O.

(Fabio Benni)



- ALLEGATI -

- Registro delle attività di trattamento



REGISTRO DELLE ATTIVITA' DI TRATTAMENTO

Nome Titolare del trattamento Azienda Ospedaliero Universitaria Ospedali Riuniti di Ancona "Umberto I - G.M. Lancisi G. - Salesi"

Legale Rappresentante Direttore Generale - Michele Caporossi

Indirizzo: Via Conca n. 71 - 60126 Ancona

Numero di telefono: 071/5963115

Indirizzo e mail: direzione.generale@ospedaliriuniti.marche.it

Indirizzo PEC: aou.ancona@emarche.it

Responsabile protezione dati personali Marianna Catalini

Indirizzo: Via Conca n. 71 - 60126 Ancona

Numero di telefono: 071/5965136

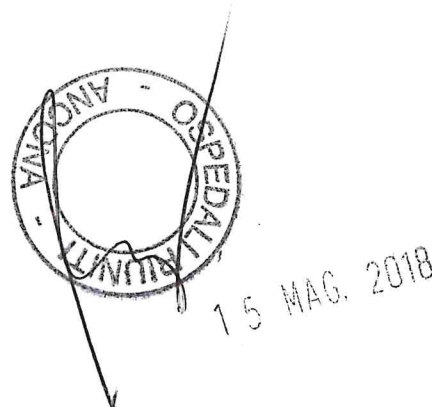
Indirizzo e mail: marianna.catalini@ospedaliriuniti.marche.it

Indirizzo PEC: aou.ancona@emarche.it

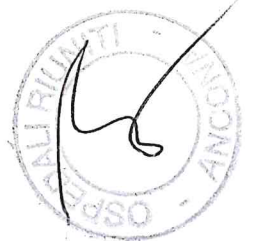
Data prima emissione del registro 15 maggio 2018

Modalità di conservazione Cartacea

Responsabile tenuta registro Referente privacy aziendale - Dott. Fabio Benni

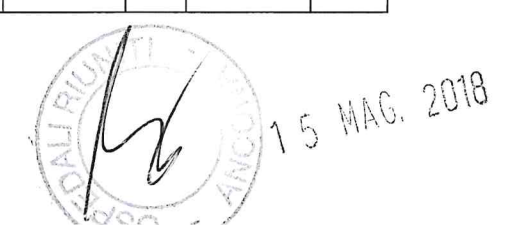


ID	Macroarea	Area	Struttura di riferimento	Responsabile	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Contitolare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati estero
1	Area Amministrativa	Direzione Aziendale	Controllo di Gestione	Carignani Vania	Programmazione e controllo	anagrafica del personale di genere dati giuridici ed economici	consultazione, estrazione, elaborazione, conservazione	D.lgs. 502/1992 e s.m.i.	Rendicontazione analitica per centri di costo	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi all'appartenza sindacale	dipendenti	si	si	SO Controllo di gestione	abilitazioni personali SIA; sistemi informatici aziendali; archivi cartacei	no	no	no
2	Area Amministrativa	Direzione Aziendale	Controllo di Gestione	Carignani Vania	Programmazione e controllo	elaborazione dati di prestazioni sanitarie	consultazione, estrazione, elaborazione, conservazione	D.lgs. 502/1992 e s.m.i.	Rendicontazione analitica delle attività per centri di costo	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg. 679/2016 art. 6, lettera d)	no, Reg. 679/2016 art. 6, lettera d)	SO Controllo di gestione	abilitazioni personali SIA; sistemi informatici aziendali; archivi cartacei	no	no	no
3	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Liquidazione fatture per prestazioni in cessione di servizi	documentazione sanitaria della prestazione erogata	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso	D.lgs. 502/1992 e s.m.i.	Pagamento delle prestazioni sanitarie acquistate da altre aziende	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, SO Gestione economica finanziaria	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	Altra azienda sanitaria o ospedaliera, Altra struttura sanitaria	no
4	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Emissione fatture per prestazioni in cessione di servizi	documentazione sanitaria della prestazione erogata	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso, comunicazione	D.lgs. 502/1992 e s.m.i.	Remunerazione delle prestazioni sanitarie erogate ad altre aziende	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, Aziende sanitarie e ospedaliere, SO Gestione economica finanziaria	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
5	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Gestione degli uffici cassa prestazioni aziendali	anagrafica pazienti	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso e comunicazione	D.lgs. 502/1992 e s.m.i.	Riscossione compartecipazione al costo delle prestazioni	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, SO Gestione economica finanziaria	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
6	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Gestione degli uffici cassa prestazioni libero professionisti intramoenia	anagrafica pazienti; anagrafica professionista	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso e comunicazione	D.lgs. 502/1992 e s.m.i.	Riscossione tariffe attività libero professionisti	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti e dipendenti	si	si	SO Gestione del personale; SO Gestione Economico Finanziaria; SO Direzione amministrativa di presidio e URP	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
7	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Accettazione amministrativa del ricovero	schede di ricovero	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso e comunicazione	Legge 83/1978	Erogazione di una prestazione di ricovero	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, SO sanitarie di ricovero	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
8	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Fresa in carico delle segnalazioni e redami provenienti dall'utenza	documentazione attinente la segnalazione e il reclamo	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso e comunicazione	Legge 150/2000; D.P.R. n. 412 del 21/9/2001; Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 7/7/2002	Riscontro alle segnalazioni	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati su convinzioni religiose	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, Strutture Organizzative interessate	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
9	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Gestione ricoveri a favore degli Stranieri Temporaneamente Presenti	documentazione relativa alle prestazioni erogate	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso e comunicazione	D.lgs. 286/98	Recupero dall'Asur dei costi sostenuti	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Asur, SO Direzione amministrativa di presidio e URP, SO Gestione Economico finanziaria	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	Asur	no
10	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Recupero crediti in caso di mancato ritiro del referto	documentazione relativa alle prestazioni erogate	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, uso	Legge 407/1990, Legge 412/1991, Legge 295/2006	Obbligo di recupero del valore della prestazione erogata	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, SO Gestione economica finanziaria, SO Affari generali	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
11	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Gestione ricoveri a favore dei cittadini UE	documentazione relativa alle prestazioni erogate	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, consultazione, uso e comunicazione	D.lgs. 502/1992 e s.m.i., Direttiva UE 24/2011	Recupero costi sostenuti	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, ASUR, SO Gestione economica finanziaria	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	Asur	no
12	Area direzione medica ospedaliera	Direzione amministrativa di presidio e URP	Direzione amministrativa di presidio e URP	Benni Fabio	Gestione del centro accettazione delle dichiarazioni di volontà per la donazione di organi	dichiarazioni di volontà di donazione di organi e tessuti	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, uso	Legge 91/1999	Adempimento di legge	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati personali anagrafici	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione amministrativa di presidio e URP, Ministero della salute	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
13	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amedeo Donatella	Ricezione e trasmissione corrispondenza	ricezione corrispondenza e comunicazioni e trasmissione al servizio postale della posta da inviare	Raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Normativa attinente lo specifico contenuto della corrispondenza	Garanzie i flussi di corrispondenza interni ed esteri	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, inscrizione sindacali	utenti e dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Affari generali e convenzioni; Strutture organizzative interne	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
14	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amedeo Donatella	Attività di supporto per il collegio sindacale, collegio di direzione, consiglio dei sanitari	documentazione riguardante la composizione, l'organizzazione e i compensi	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	D.lgs. 502/1992 e s.m.i.	Verbalizzazione delle sedute e delle attività conseguenti	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati personali anagrafici	dipendenti e personale a contratto	no, Reg UE Art 6 lettera b	no, Reg UE Art 6 lettera b	Direzione generale; SO Affari generali e convenzioni; Regione e Strutture organizzative interne interessate	abilitazioni personali SIA; sistema informativo dedicato; archivi cartacei protetti	no	no	no
15	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amedeo Donatella	Attività di supporto per l'Organismo indipendente di valutazione	documentazione riguardante la composizione, l'organizzazione e i compensi	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	D.lgs. 150/2009	Valutazione delle performance individuali	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati personali anagrafici	dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera b	no, Reg UE Art 6 lettera b	Direzione generale; SO Controllo di gestione; SO Gestione del personale; Componenti ONV; Strutture organizzative interne interessate	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
16	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amedeo Donatella	Attività amministrativa relativa alla difesa dell'Ente	documentazione attinente la difesa dell'Ente	Raccolta, organizzazione, conservazione, uso e comunicazione	Normativa di settore	Garantire la difesa dell'Ente nelle cause di risarcimento danni per responsabilità professionale, contenzioso amministrativo, civile e lavoro	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati giudiziari	utenti e dipendenti	si	si	SO Affari generali e convenzioni, Compagnia assicurativa, legale eventualmente individuato dall'Ente	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	Compagnia di assicurazione	no
17	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amedeo Donatella	Attività amministrativa relativa alla tenuta e aggiornamento dell'Albo degli avvocati	documentazione relativa agli iscritti	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	D.lgs. 13/2011 e s.m.i.	Costituzione dell'Albo per la nomina degli avvocati ai fini della difesa	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati personali anagrafici	fornitori	si	si	SO Affari generali e convenzioni	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no



15 MAG. 2018

ID	Macroarea	Area	Struttura di riferimento	Responsabile	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Cantiliare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati estero
18	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amodio Donatella	Attività amministrativa volta a garantire la tutela legale	documentazione attinente il procedimento giudiziario e non del dipendente	Raccolta, organizzazione, conservazione, uso e comunicazione	CCNL - diverse aree contrattuali	Tutela contrattualmente prevista del dipendente	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali: anagrafici, Dati giudiziari	dipendenti	si	si	SO Affari generali e convenzioni, Compagnia Assicurativa, legale eventualmente individuato dall'Ente	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	Compagnia di assicurazione	no
19	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amodio Donatella	Attività di segreteria Ufficio procedimenti disciplinari	documentazione relativa al procedimento	Raccolta, registrazione, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 165/2001 e CCNL diverse aree contrattuali e Codice di comportamento DPR 62/2013	Operatività Ufficio procedimenti disciplinari	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali: anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati giudiziari	dipendenti	si	si	Direzione generale, SO Gestione risorse umane, Strutture interne interessate	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
20	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amodio Donatella	Funzionamento e organizzazione del Comitato Etico Regionale e attività di segreteria del Comitato	documentazione riguardante la composizione, l'organizzazione e i compensi	Raccolta, organizzazione, conservazione, uso e comunicazione	Legge 189/2012; DGR 244/2017	Verbalizzazione delle sedute del Comitato etico regionale e delle attività conseguenti	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati personali: anagrafici	dipendenti e personale a contratto	no, Reg UE Art 6 lettera b	no, Reg UE Art 6 lettera b	SO Affari generali e convenzioni, Componenti Comitato etico regionale	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
21	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Affari Generali e Convenzioni	Amodio Donatella	Procedura di gestione delle sperimentazioni cliniche	documentazione relativa ai promotori e sperimentatori	Raccolta, registrazione, conservazione, comunicazione	D.Lvo 200/2007	Gestione delle procedure amministrative connesse alle sperimentazioni cliniche	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati personali: anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati giudiziari	promotori	si	si	SO Affari generali e convenzioni, Strutture organizzative sanitarie coinvolte	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
22	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Acquisizione beni e servizi	Emanuele Giammarini	procedura di scelta del contraente finalizzata alla stipula di contratti (beni e servizi)	Documentazione attinente i partecipanti alle procedure di gara con specifico riferimento alle dichiarazioni di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e dati necessari alle verifiche sull'antimafia	Raccolta, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 50/2016; D.Lgs. 159/2011	Qualificazione dei fornitori ai fini dell'ammissione alla gara e relativa stipula del contratto	Art. 99, comma 4, D.Lgs. 50/2016 (5 anni dalla data di aggiudicazione dell'appalto o in caso di pendenza di controversia dal passaggio in giudicato della sentenza trascorsa il quale i documenti verranno conservati per un ulteriore periodo di 5 o 10 anni a seconda della categoria del bene) Sono stati stabiliti termini maggiori di conservazione dei documenti come da informativa pubblicata sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di gara"	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici e dati giudiziari	fornitori	si	si	Prefettura, SO Acquisizione beni e servizi	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	Società fornitrice	no
23	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Acquisizione beni e servizi	Emanuele Giammarini	nomina dei commissari di gara e attività conseguenti	dichiarazioni di incompatibilità e curriculum verbale sedute di gara	Registrazione, conservazione e comunicazione pubblicazione sul sito	D.Lgs. 50/2016 D.Lgs. 165/2001	Verbalizzazione delle sedute di gara Validazione presupposti/condizioni alla base della nomina di commissario	Art. 99, comma 4, D.Lgs. 50/2016 (5 anni dalla data di aggiudicazione dell'appalto o in caso di pendenza di controversia dal passaggio in giudicato della sentenza trascorsa il quale i documenti verranno conservati per un ulteriore periodo di 5 o 10 anni a seconda della categoria del bene) Sono stati stabiliti termini maggiori di conservazione dei documenti come da informativa pubblicata sul sito nella sezione "Amministrazione trasparente/bandi di gara"	Personali	Dati anagrafici	dipendenti e personale esterno	si	si	SO Acquisizione beni e servizi, Società partecipanti alla gara	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
24	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Acquisizione beni e servizi	Emanuele Giammarini	Gestione parco auto aziendale con relativa segnalazione alla SO Affari generali dei sinistri	Registro rilevazione utilizzo mezzo di trasporto	Conservazione, comunicazione	Funzionalità dell'Ente	garantire e controllare il corretto e razionale utilizzo del parco auto	si veda massimo di scarto e conservazione allegato n. 1	Personali	Dati anagrafici	dipendenti	si	si	SO Acquisizione beni e servizi; SO Affari Generali e Convenzioni, Compagnia Assicurativa	archivi cartacei	no	no	no
25	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Acquisizione beni e servizi	Emanuele Giammarini	Gestione cassa economale	Rimborso spese relative agli acquisti di beni tramite cassa economale	Raccolta, conservazione	R.D. 827/1924; D.P.R. 254/2002	garantire la gestione e il controllo della cassa economale	si veda massimo di scarto e conservazione allegato n. 1	Personali	Dati anagrafici	dipendenti	si	si	SO Acquisizione beni e servizi	archivi cartacei	no	no	no
26	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Gestione attività edili e impianti	Cordiali Sergio	Epletamento procedure di gara ad evidenza pubblica per lavori, servizi di architettura ed ingegneria e servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria di immobili ed impianti	Documentazione attinente i partecipanti alle procedure di gara con specifico riferimento alle informazioni di questi e dei loro familiari sull'antimafia	Raccolta, consultazione, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 50/2016; D.Lgs. 159/2011	Garantire gli adempimenti amministrativi stabiliti dalla normativa di settore in materia di procedure ad evidenza pubblica per lavori e servizi di ingegneria e architettura e servizi di manutenzione beni immobili ed impianti	Art. 99, comma 4, D.Lgs. 50/2016 (5 anni dalla data di aggiudicazione dell'appalto o in caso di pendenza di controversia dal passaggio in giudicato della sentenza)	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici e dati giudiziari	fornitori	si	si	Prefettura, SO Gestione attività edili e impianti, Anac, altri partecipanti alla gara, soggetti facenti parte delle commissioni di collaudo delle società di validazione, altri concorrenti, altre PA	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
27	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Gestione attività edili e impianti	Cordiali Sergio	Attività di supporto amministrativo nella proceduralizzazione delle fasi di gara	registrazione presenza componenti commissione di gara	Registrazione, conservazione e comunicazione	D.Lgs. 50/2016	Verbalizzazione delle sedute di gara	Art. 99, comma 4, D.Lgs. 50/2016 (5 anni dalla data di aggiudicazione dell'appalto o in caso di pendenza di controversia dal passaggio in giudicato della sentenza)	Personali	Dati anagrafici	dipendenti e personale esterno	si	si	SO Gestione attività edili e impianti, società partecipanti alla gara, soggetti facenti parte delle commissioni di collaudo delle società di validazione, altri concorrenti, altre PA	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
28	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Gestione attività edili e impianti	Cordiali Sergio	Procedure di acquisizione, trasferimento e alienazione di beni immobili, contratti di affitto, locazione e comodato d'uso, procedure di esproprio	documentazione attinente i partecipanti alle procedure	Raccolta, conservazione e comunicazione	Alienazioni: LR 13/2001, R.D. 827/24, DGRM 269/2010 Donazioni: art. 769 e s.c.c. determina 683 del 25/11/2005, R.D. 827/24, Legge 201/1982, DPR 327/2001, art. 1158 del cc, art. 1803 c.c.	predispozione delle procedure amministrative	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici	fornitori	no, Reg UE Art 6 lettera b	no, Reg UE Art 6 lettera b	SO Gestione attività edili e impianti, Notaio, Agenzia delle Entrate	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
29	Area Amministrativa	Gestionale realizzazione lavori e acquisizione di beni e servizi	Gestione attività edili e impianti	Cordiali Sergio	Attività di Videosorveglianza	registrazione filmati video	Raccolta, conservazione e comunicazione	D.LGS 196/2003 art. 3 e 11, Provvedimento Generale Authority Privacy 8/ aprile 2010	Garantire la salvaguardia e l'integrità del patrimonio aziendale e delle persone	si veda il regolamento sulla videosorveglianza	Personali	Immagine	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Gestione attività edili e impianti, Autorità giudiziaria	autorizzazione; archivi informatici	no	no	no
30	Area Amministrativa	Gestionale Affari generali, ricerca, innovazione e sviluppo	Ricerca, Innovazione e Sviluppo	Cecca Cinzia	Attività di supporto organizzativo e amministrativo nell'ambito dei progetti di ricerca, sperimentazione e sviluppo aziendali anche in ambito di progetti europei	Documentazione relativa ai soggetti partecipanti alle attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo	Raccolta, registrazione, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.; D. Lgs. 517/1999 e s.m.i.; L.R. Marche 11/2003, normativa specifica per il settore della sperimentazione e della ricerca	Promuovere la diffusione delle attività di ricerca, sperimentazione e sviluppo implementate per il miglioramento della qualità dei servizi assistenziali e non e sviluppare rapporti di collaborazione con altre istituzioni pubbliche	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici, dati reddituali	sperimentatori, finanziatori, promotori e dipendenti	si	si	SO Ricerca, Innovazione e sviluppo, Comitato etico Direzione Generale, SO sanitarie coinvolte nei progetti, Regione	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
31	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Gestione economica finanziaria	Maria Cristina Vitali	Predisposizione delle certificazioni annuali dei compensi corrisposti ai professionisti e lavoratori occasionali	Documentazione attinente ai professionisti che hanno erogato prestazioni a favore dell'azienda	Estrazione, elaborazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Normativa fiscale di riferimento	Adempire agli obblighi fiscali	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici e redduali	consulenti, collaboratori e liberi professionisti	si	si	SO Gestione economico finanziaria, SO Gestione del Personale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
32	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Gestione economica finanziaria	Maria Cristina Vitali	Attività di fatturazione di prestazioni sanitarie	Fatturazione su richiesta di strutture organizzative interne con annessa documentazione	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Normativa contabile di riferimento	Garantire la riscossione delle somme a favore dell'Ente	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici e dati relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Gestione economico finanziaria, altre Pubbliche Amministrazioni e strutture organizzative interne interessate	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no



ID	Macroarea	Area	Struttura di riferimento	Responsabile	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Contitolare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati estero
33	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Gestione economica finanziaria	Maria Cristina Vitali	Pagamento somme corrisposte a qualsiasi titolo a favore di beneficiari persone fisiche	Documentazione legittimante il pagamento	Registrazione, consultazione, conservazione e comunicazione	Normativa contabile di riferimento	Preporre il pagamento nei confronti di soggetti creditori verso l'Ente	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici	utenti, personale esterno e altri beneficiari	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Gestione economica finanziaria, altre Pubbliche Amministrazioni e strutture organizzative interne	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
34	Area Amministrativa	Gestionale amministrazione e gestione del personale	Gestione personale dipendente	Ranucci Emanuela	Gestione del trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale dipendente e non e relativi adempimenti fiscali e previdenziali, rilevazione per il personale dipendente delle presenze ed assenze; attività amministrativa attinente infortuni, malattie, permessi, beneficiarie	Documentazione riguardante la gestione economica e giuridica del rapporto di lavoro, dell' collaborazione e delle consulenze	Raccolta, registrazione, organizzazione, strutturazione, conservazione, modifica, estrazione, consultazione, comunicazione	D. Lgs. 165/2001; CCNL diverse aree contrattuali; Contratti integrativi aziendali; normativa di settore specifica per il trattamento giuridico, economico e previdenziale, normativa fiscale	garantire il trattamento economico, giuridico e previdenziale da erogare al personale dipendente e non	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, dati reddituali, dati relativi all'appartenenza sindacale, dati relativi allo stato di salute, dati relativi a convinzioni religiose, orientamento sessuale	dipendenti e loro familiari, collaboratori e loro consulenti	si	si	SO Gestione del Personale; Struttura Organizzativa di appartenenza del dipendente, INPS e altri istituti previdenziali, INAIL, Dipartimento Funzione Pubblica, Regione Marche, Agenzia delle Entrate, Ministero del lavoro e Società plurima per gestione archivio	abilitazioni personali SIA; sistemi informatici; archivi informatici e cartacei protetti	no	si	no
35	Area Amministrativa	Gestionale amministrazione e gestione del personale	Gestione personale dipendente	Ranucci Emanuela	Gestione relazioni sindacali	registrazione presenza componenti organizzazioni sindacali	Raccolta, registrazione, conservazione	D. Lgs. 165/2001; D. Lgs. 150/2009; CCNL - diverse aree contrattuali; Statuto dei lavoratori	garantire la gestione dei rapporti sindacali sulla base delle disposizioni contrattuali e di legge	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, dati appartenenza sindacale	dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera e	no, Reg UE Art 6 lettera e	SO gestione personale, Organizzazioni Sindacali	abilitazioni personali SIA; archivi cartacei protetti	no	no	no
36	Area Amministrativa	Gestionale amministrazione e gestione del personale	Gestione personale dipendente	Ranucci Emanuela	Reclutamento risorse umane	Documentazione relativa all'espletamento delle procedure concorsuali, comparative e di reclutamento in genere del personale dipendente e non, comprese le assunzioni per il collocamento mirato	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	D. Lgs. 165/2001; L. 68/1999; D. Lgs. 185/2016; D. P. R. 483/1994; D. P. R. 483/1997; D. Lgs. 502/1992; D. P. R. 220/2001	Garantire il rispetto delle procedure di reclutamento	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, dati relativi allo stato di salute	concorrenti e componenti di commissione	si	si	SO Gestione personale; membri commissione d'esame	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
37	Area Amministrativa	Gestionale amministrazione e gestione del personale	Gestione personale dipendente	Ranucci Emanuela	Gestione attività libera - professionale intra moena personale sanitario e medico	Documentazione concernente l'autorizzazione e gli adempimenti di tipo amministrativo - contabile in materia di libera professione intramoenia	Raccolta, registrazione, conservazione, estrazione, consultazione, comunicazione	D. Lgs. 502/1992 e s.m.i.; L. 189/2012	Garantire il rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari per la libera professione intramoenia e gestire gli aspetti economici	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici e reddituali, dati relativi allo stato di salute	utenti e dipendenti	si	si	SO Gestione Personale, Direzione Medica Ospedaliera, Centro Unico Prenotazioni e centri esternali convenzionati	abilitazioni personali SIA; sistema informatico; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
38	Area Amministrativa	Gestionale amministrazione e gestione del personale	Sviluppo e Organizzazione delle risorse umane	Ranucci Emanuela	Gestione attività formative del personale in formazione, compresa la formazione obbligatoria (rendicontazione, archiviazione, attività didattiche, gestione convenzioni per tirocini, volontariato e attività di certificazione)	documentazione attinente la partecipazione al corso di formazione personale dipendente in sede e fuori sede	Raccolta, registrazione, organizzazione, estrazione, consultazione, comunicazione	D. Lgs. 502/1992; CCNL diverse aree contrattuali; disciplina specifica di settore	istruzione e formazione in ambito professionale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici ed economici	dipendenti	si	si	SO Gestione Personale; Direzione Struttura organizzativa di appartenenza del dipendente; Regione Marche; Ordine professionale; Consorzio Gestione Anagrafica Professioni Sanitarie; Sistema ECM	abilitazioni personali SIA; sistema informatico; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
39	Area Amministrativa	Gestionale amministrazione e gestione del personale	Sviluppo e Organizzazione delle risorse umane	Ranucci Emanuela	Gestione e acquisizione di servizi di formazione	documentazione relativa ai docenti dei corsi di formazione	Raccolta, registrazione, o conservazione	D. Lgs. 502/1992; CCNL diverse aree contrattuali; disciplina specifica di settore	Garantire l'attività formativa ai dipendenti	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici e reddituali	consulenti	si	si	SO Sviluppo ed Organizzazione delle risorse umane Sistema ECM	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
40	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Gestione personale dipendente	Ranucci Emanuela	Contabilizzazione e versamento delle tratte emesse per cessioni del quinto e pigiornamenti	documentazione attinente il pigiornamento prestiti e la cessione del quinto	Raccolta, registrazione, conservazione, consultazione, uso e comunicazione	Codice di procedura civile; Codice civile	Dare attuazione alle disposizioni di adempimento presso i terzi disposte dall' autorità giudiziaria e ai contratti di cessione del quinto volontariamente sottoscritti dal dipendente	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali	Dati anagrafici, reddituali	dipendenti e soggetti terzi creditori	si	si	SO Gestione del Personale; Gestione economica finanziaria, SO Gestione del Personale, Autorità Giudiziaria	abilitazioni personali SIA; archivi informatici e cartacei protetti	no	no	no
41	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Gestione tecnica e controllo degli applicativi di natura sanitaria: CUP, LIS, RIS, Repository dati diretti (RDC), Archivio biomagnetici (ABI), Telemedicina, Dossier sanitario, Attività ambulatoriale, Impugnativa dematerializzata, Blocco operatorio	Documentazione presente nell'applicativo gestito	consultazione, modifica	Funzionalità dell'Ente	Garantire la funzionalità degli applicativi aziendali	nessuna conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, dati reddituali, dati relativi all'appartenenza sindacale, dati relativi allo stato di salute, dati relativi a convenzioni religiose	utenti	si	si	SO Sistema informativo aziendale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	Società fornitrice	no
42	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Gestione e aggiornamento anagrafe pazienti (NPI) con sincronizzazione con anagrafe regionale (ARCA)	Anagrafe pazienti	consultazione, modifica	Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82	Garantire la sincronizzazione dell'anagrafe aziendale con quella regionale	nessuna conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, reddituali, stato di salute	utenti	si	si	SO Sistema informativo aziendale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	no	no
43	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Gestione telefonia aziendale	Traffico telefonico	consultazione, comunicazione	Funzionalità dell'Ente	Garantire la sicurezza degli accessi ai database aziendali	6 mesi	Personali	Dati anagrafici	dipendenti	si	si	SO Sistema informativo aziendale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	no	no
44	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Gestione servizio telefonico a favore dei dipendenti con sistema di telefonia aziendale e degli operatori delle ditte esterne	Traffico telefonico	consultazione, comunicazione	Funzionalità dell'Ente	Garantire la sicurezza degli accessi ai database aziendali	6 mesi	Personali	Dati anagrafici	dipendenti e fornitori	si	si	SO Sistema informativo aziendale; SO Gestione del personale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	no	no
45	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Gestione credenziali di accesso e prefilatura utenti per dominio aziendale	Anagrafica dipendenti	consultazione, modifica	Regolamento UE 679/2016	Garantire la sicurezza degli accessi ai database aziendali	nessuna conservazione	Personali	Dati anagrafici	dipendenti	si	si	SO Sistema informativo aziendale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	Società fornitrice	no
46	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Gestione tecnica e controllo degli applicativi di natura amministrativa: anagrafe unica operatori, AREA, gestione badge, gestione accessi controllati, PIN telefonici, PALEO, ATTIVEB	Documentazione presente nell'applicativo gestito	consultazione, modifica	Funzionalità dell'Ente	Garantire la funzionalità degli applicativi aziendali	nessuna conservazione	Personali	Dati anagrafici	utenti e dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera e	no, Reg UE Art 6 lettera e	SO Sistema informativo aziendale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	Società fornitrice	no
47	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Estrazione e trasmissione dei flussi informativi sanitari ed amministrativi relativi al Nuovo Sistema Informativo Sanitario	Documentazione richiesta dall'obbligo informativo	estrazione, comunicazione, conservazione	DGR 498/2012	Alimentazione dei flussi informativi regionali e nazionali	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, dati reddituali, dati relativi all'appartenenza sindacale, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Regione Marche, Ministero della salute; SO Sistema informativo aziendale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	no	no
48	Area Amministrativa	Funzionale flussi economico finanziari e amministrativi	Sistema Informativo aziendale	Occhiadori Stefano	Gestione traffico aziendale su postazioni informatiche, compresa la casella di posta elettronica, utilizzate dal personale dipendente e dai fornitori durante le visite	Log relativo alla navigazione internet	consultazione, comunicazione	Funzionalità dell'Ente	Garantire la sicurezza degli accessi ai database aziendali	si veda regolamento sistemi informatici aziendali SIA	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, dati relativi all'appartenenza sindacale, dati relativi a convenzioni religiose	dipendenti e fornitori	si	si	SO Sistema informativo aziendale	abilitazioni personali SIA; archivi informatici	no	no	no

NOTE esplicative:

- 1) Il massimario di conservazione e scarto è pubblicato sul sito a seguente link: https://trasparenza.ospedaleiriuniti.marche.it/archivio19_regolamenti_0_3073.html
- 2) Il regolamento dei Sistemi Informativi (misure di sicurezza tecniche ed organizzative) è pubblicato sul sito al seguente link: https://trasparenza.ospedaleiriuniti.marche.it/archivio19_regolamenti_0_7059.html
- 3) Il consenso, dove indicato, è stato acquisito o dalla struttura di riferimento o da altra struttura all'interno dell'Azienda



15 MAG. 2018

REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (art. 30 Reg. UE 2016/679)

AREA SANITARIA

ID	Macroarea	Area	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Struttura di riferimento	Responsabile	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Contitolare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati
1	Area sanitaria	Trasversale	Ricovero ospedaliero	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche (cartella clinica)	Raccolta, conservazione, consultazione, uso e comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Erogazione della prestazione di ricovero	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Strutture organizzative interne sanitarie; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
2	Area sanitaria	Trasversale	Consulenze per altre Strutture organizzative	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche (referto di consulenza)	consultazione, comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Erogazione della prestazione di ricovero	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Strutture organizzative interne sanitarie	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
3	Area sanitaria	Trasversale	Prestazioni ambulatoriali	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici (referto ambulatoriale)	Raccolta, conservazione, registrazione, consultazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Erogazione della prestazione ambulatoriale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Struttura di erogazione; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
4	Area sanitaria	Trasversale	Prestazioni di day service	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche (cartelle di day service)	Raccolta, conservazione, registrazione, consultazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Erogazione delle prestazioni ambulatoriali	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Struttura di erogazione; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
5	Area sanitaria	Trasversale	Prestazioni a favore di altre aziende sanitarie	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche (referto di consulenza)	Raccolta, conservazione, registrazione, consultazione, comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Erogazione della prestazione richiesta	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Aziende sanitarie/ospedaliere richiedenti; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
6	Area sanitaria	Trasversale	Attività libero-professionale	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche (referto di visita/prestazione libero-professionale)	Raccolta, conservazione, registrazione, consultazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Personale autorizzato che eroga la prestazione	Dlgs 502/1992 smi; L. 189/2012	Erogazione della prestazione in regime libero professionale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Personale autorizzato che eroga la prestazione	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
7	Area sanitaria	Trasversale	Sperimentazioni cliniche	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche	Raccolta, conservazione, consultazione, uso e comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Personale specificamente individuato	D.Lvo 200/2007 e specifica di settore	Scopi di ricerca e sviluppo in campo sanitario	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Centro di sperimentazione; Promotore della sperimentazione	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	Promotore della sperimentazione	no
8	Area sanitaria	Trasversale	Sistemi di sorveglianza	documentazione richiesta dal sistema di sorveglianza	Raccolta, conservazione e comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	DPCM 3 marzo 2017	registrare e caratterizzare tutti i casi di rischio per la salute, di una particolare malattia e dei suoi trattamenti ed esiti o di una condizione di salute	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	Strutture organizzative interne sanitarie; Direzione medica ospedaliera; Istituto Superiore di sanità	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
9	Area sanitaria	Trasversale	Registri di patologia	documentazione richiesta dal registro di patologia	Raccolta, conservazione e comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	DPCM 3 marzo 2017	registrare e caratterizzare tutti i casi di rischio per la salute, di una particolare malattia e dei suoi trattamenti ed esiti o di una condizione di salute	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	Strutture organizzative interne sanitarie; Direzione medica ospedaliera; Istituto Superiore di sanità	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
10	Area sanitaria	Trasversale	Attività di ricerca	documentazione relativa alla ricerca	Raccolta, conservazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Scopi di ricerca e sviluppo in campo sanitario	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Strutture organizzative che effettuano la ricerca	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
11	Area sanitaria	Trasversale	Integrazione dati per la costituzione del dossier sanitario	Dossier sanitario	organizzazione, strutturazione, estrazione, consultazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direzione medica ospedaliera	Linee guida in materia di Dossier sanitario - 4 giugno 2015	Attività di facilitazione dei percorsi di cura	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Strutture organizzative interne sanitarie; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico	no	no	no
12	Area sanitaria	Trasversale	Archiviazione dati in elettromedicali	documentazione relativa alla specifica prestazione sanitaria	raccolta, conservazione, comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Erogazione della prestazione sanitaria connessa all'uso del dispositivo	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Strutture organizzative interne sanitarie; Fisica sanitaria; Ingegneria clinica; Fornitori servizi di manutenzione	abilitazioni personali allo specifico dispositivo; archivio informatico;	no	no	no
13	Area sanitaria	Trasversale	Attività del blocco operatorio	documentazione relativa ai percorsi chirurgici	raccolta, conservazione, comunicazione	Matrice Strutture organizzative sanitarie	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Erogazione della prestazione chirurgica	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Strutture organizzative interne sanitarie; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
14	Area sanitaria	Trasversale	Denunce obbligatorie	infortunio sul lavoro o malattia professionale; malattie infettive e contagiose; constatazione di decesso e denuncia cause di morte; intossicazione da antiparassitari	raccolta, conservazione, comunicazione	Strutture organizzative interne sanitarie	Dirigenti medici	Normativa di settore sugli obblighi denuncia in ambito sanitario	Ottemperanza alla normativa	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	Strutture organizzative interne sanitarie; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
15	Area sanitaria	Emergenza	Prestazioni di pronto soccorso	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche (referto di Pronto soccorso)	Raccolta, conservazione, consultazione, uso	Pronto soccorso e medicina d'urgenza	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi; LR Marche 36/1998;	Erogazione della prestazione	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Pronto soccorso e medicina d'urgenza; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
16	Area sanitaria	Emergenza	Osservazione breve intensiva	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche (cartella di Osservazione breve intensiva)	Raccolta, conservazione, consultazione, uso	Pronto soccorso e medicina d'urgenza	Direttore della Struttura	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi; LR Marche 36/1998; DGR Marche 418/2006	Erogazione della prestazione	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Pronto soccorso e medicina d'urgenza; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
17	Area sanitaria	Gastroenterologico e dei trapianti	Emodialisi	anamnesi familiare, anamnesi personale, valutazione clinica, accertamenti diagnostici, consulenze specialistiche	Raccolta, conservazione, consultazione, uso e comunicazione	Nefrologia, dialisi e trapianto di rene	Andrea Ranghino	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi	Preso in carico del paziente nefropatico	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute anche riferiti a familiari, Dati genetici, Dati su convinzioni religiose	utenti	si	si	Nefrologia, dialisi e trapianto di rene; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
18	Area sanitaria	Emergenza	Elisoccorso	scheda di soccorso	raccolta, conservazione, comunicazione	Elisoccorso	Germano Rocchi	L.833/1978; DLgs 502/1992 smi; LR Marche 23/2016	Garantire la prestazione in emergenza	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera d	no, Reg UE Art 6 lettera d	Strutture organizzative interne sanitarie; Direzione medica ospedaliera; Centrale ASUR 118	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
19	Area sanitaria	Materno-infantile	Gestione del neonato	denuncia di nascita	raccolta, conservazione, comunicazione	Clinica di ostetricia e ginecologia	Andrea Ciavattini	DPR 396/2000	Registrazione del nato all'Anagrafe comunale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali	Data anagrafici	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	Clinica di ostetricia e ginecologia; Direzione medica ospedaliera	abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivi cartacei protetti	no	no	no
20	Area sanitaria	Materno-infantile	Attuazione del protocollo in materia di abuso	Cartella clinica abuso maltrattamento (verbale P.S., accertamenti laboratorio e strumentali, scheda di ricovero, consulenze mediche)	raccolta, conservazione, comunicazione	Pronto Soccorso e Medicina d'Accettazione e d'Urgenza pediatrica	Elisabetta Fabiani	Protocollo aziendale	Attuare il protocollo aziendale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, Dati relativi allo stato di salute, dati relativi alle convinzioni religiose	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	Pronto Soccorso e Medicina d'Accettazione e d'Urgenza pediatrica, strutture sanitarie interne interessate; Direzione Medica Ospedaliera; Autorità giudiziaria	abilitazioni personali SIA; sistemi informatici aziendali; archivi cartacei protetti	no	no	no
21	Area sanitaria	Medicina Interna	Piani di trattamento radioterapico	Cartella clinica radioterapica	Raccolta, registrazione, consultazione/conservazione	Radioterapia	Massimo Cardinali	Legge 833/78	Garantire la prestazione sanitaria	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Radioterapia	abilitazioni personali SIA; sistemi informatici aziendali; archivi cartacei protetti	no	no	no

NOTE esplicative:

- 1) Il massimario di conservazione e scarto è pubblicato sul sito a seguente link: https://trasparenza.ospedalirunite.marche.it/archivio19_regolamenti_0_8073.html
- 2) Il regolamento dei Sistemi Informativi (misure di sicurezza tecniche ed organizzative) è pubblicato sul sito al seguente link: https://trasparenza.ospedalirunite.marche.it/archivio19_regolamenti_0_7059.html
- 3) Il consenso, dove indicato, è stato acquisito o dalla struttura di riferimento o da altra struttura all'interno dell'Azienda



15 MAG. 2018

REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (art. 30 Reg. UE 2016/679)

Matrice Strutture organizzative sanitarie

Strutture organizzative sanitarie	Ricovero ospedaliero day/day hospital/daily surgery	Consulenze per altre Strutture organizzative	Prestazioni ambulatoriali	Prestazioni di day service PAC	Prestazioni a favore di altre aziende sanitarie	Attività libero-professionale	Sperimentazioni cliniche	Sistemi di sorveglianza	Registri di patologia	Attività di ricerca	Archiviazione dati in elettromedicali	Attività del blocco operatorio
CLINICA CHIRURGICA	x	x	x			x						x
CLINICA UROLOGICA	x	x	x	x		x	x					x
CLINICA DI ORTOPEDIA ADULTA E PEDIATRICA	x	x	x		x	x						x
ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA	x	x	x		x	x						x
CHIRURGIA TORACICA	x	x	x	x		x						x
MEDICINA RIABILITATIVA	x	x	x	x			x					
ODONTOSTOMATOLOGIA CHIRURGICA E SPECIALE	x	x	x			x						x
CHIRURGIA RICOSTRUTTIVA E CHIRURGIA DELLA MANO	x	x	x			x						x
CHIRURGIA D'URGENZA	x	x	x			x						x
ANESTESIA E RIANIMAZIONE DEI TRAPIANTI E CHIRURGIA MAGGIORE	x	x	x			x						x
CLINICA DI ANESTESIA E RIANIMAZIONE GENERALE, RESPIRATORIA E DEL TRAUMA MAGGIORE	x	x	x	x		x	x					x
PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'URGENZA			x			x	x					
SOSD NEUROANESTESIA E TIPO		x	x			x	x					x
SOSD TRAUMA CENTER												
SOSD ELISOCORSO												
CHIRURGIA PEDIATRICA E DELLE SPECIALITA' CHIRURGICHE	x	x	x	x	x	x					x	x
CLINICA DI OSTETRICIA E GINECOLOGIA A PREVALENTE INDIRIZZO OSTETRICO E GRAVIDANZA AD ALTO RISCHIO	x	x	x	x		x	x					x
NEONATOLOGIA	x	x	x				x			x		
CLINICA PEDIATRICA AD INDIRIZZO GENETICO-METABOLICO E GASTRO-NEFROLOGICO	x	x	x	x	x	x	x					
DIABETOLOGIA PEDIATRICA	x	x	x			x	x					
ANESTESIA E RIANIMAZIONE PEDIATRICA	x	x	x			x						x
NEUROPSICHIATRIA INFANTILE	x	x	x	x		x	x					
PEDIATRIA AD INDIRIZZO PNEUMO-ENDOCRINO-IMMUNO-INFETTIVOLOGICO	x	x	x			x	x					
SOSD OSTETRICIA E GINECOLOGIA con particolare interesse oncologico	x	x	x	x		x						x
SOSD MEDICINA DELLA RIPRODUZIONE E TECNICHE DI FECONDAZIONE ASSISTITA			x	x								
SOSD ONCOEMATOLOGIA PEDIATRICA	x	x	x				x	x	x	x	x	
SOSD MALATTIE RARE E CITOGNETICA			x									
SOSD FIBROSI CISTICA	x		x				x		x	x	x	
SOSD PRONTO SOCCORSO E MEDICINA D'ACCETTAZIONE E D'URGENZA PEDIATRICO			x			x	x				x	
ANATOMIA PATOLOGICA		x	x		x	x	x					x
ALLERGOLOGIA	x	x	x			x	x			x	x	
CLINICA MEDICA	x	x	x	x		x	x					
CLINICA EMATOLOGICA	x	x	x	x	x	x	x					
RADIOTERAPIA		x	x			x	x		x		x	
CLINICA ONCOLOGICA	x	x	x	x	x	x	x					
IMMUNOLOGIA CLINICA		x	x				x					
PNEUMOLOGIA	x	x	x			x	x					
CLINICA DI CHIRURGIA EPATOBILIARE, PANCEREATICA E DEI TRAPIANTI	x	x	x			x	x			x		x
CLINICA DI GASTROENTEROLOGIA EPATOLOGIA ED ENDOSCOPIA DIGESTIVA D'URGENZA	x	x	x	x	x	x	x					
MALATTIE DELL'APPARATO DIGERENTE ENDOSCOPIA DIGESTIVA E MALATTIE INFIAMMATORIE CRONICHE INTESTINALI	x	x	x	x		x					x	
MALATTIE INFETTIVE EMERGENTI E DEGLI IMMUNODEPRESSI	x	x	x	x		x	x					
CLINICA MALATTIE INFETTIVE TROPICALI, PARASSITOLOGIA, EPATITI CRONICHE	x	x	x	x		x	x					
NEFROLOGIA, DIALISI E TRAPIANTO DI RENE	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	
ANESTESIA E RIANIMAZIONE CARDIOCHIRURGICA	x	x										x
CARDIOCHIRURGIA	x	x	x		x	x	x					x
CARDIOLOGIA OSPEDALIERA E UTIC	x	x	x			x	x					
CARDIOCHIRURGIA E CARDIOLOGIA PEDIATRICA E CONGENITA	x	x	x		x	x						x
CLINICA DI CARDIOLOGIA E ARITMOLOGIA	x	x	x	x		x	x					
CHIRURGIA VASCOLARE	x	x	x		x	x						x
FARMACOLOGIA CLINICA			x									
SOSD EMODINAMICA INTERVENTISTICA, STRUTTURALE E PEDIATRICA		x	x				x					
SOSD CHIRURGIA VASCOLARE D'URGENZA		x			x							x
SOSD MEDICINA VASCOLARE	x	x	x	x		x	x	x			x	
CHIRURGIA MAXILLO-FACCIALE	x	x	x			x						x
CLINICA DI NEUROCHIRURGIA ONCOLOGICA E D'URGENZA	x	x	x			x	x					x
CLINICA PSICHIATRICA	x	x	x	x		x	x	x	x		x	
CLINICA NEUROLOGICA	x	x	x	x	x	x	x					



15 MAG. 2018
 OSPEDALI UNITI ANCONA

REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (art. 30 Reg. UE 2016/679)

Matrice Strutture organizzative sanitarie

Strutture organizzative sanitarie	Ricovero ospedaliero day/day hospital/day surgery	Consulenze per altre Strutture organizzative	Prestazioni ambulatoriali	Prestazioni di day service PAC	Prestazioni a favore di altre aziende sanitarie	Attività libero-professionale	Sperimentazioni cliniche	Sistemi di sorveglianza	Registri di patologia	Attività di ricerca	Archiviazione dati in elettromedicali	Attività del blocco operatorio
CLINICA DI NEURORIABILITAZIONE	x	x	x		x	x	x			x		
CLINICA OCULISTICA	x	x	x		x	x	x					
SOSD STROKE UNIT	x	x	x				x					
SOSD UNITA' SPINALE	x	x										
SOSD di Neurochirurgia Generale con particolare interesse pediatrico	x	x	x		x	x						x
SOSD Centro adolescenti per la promozione dell'agio giovanile			x				x					
CLINICA DI NEURORADIOLOGIA		x	x		x	x	x					
CLINICA DI RADIOLOGIA, D'URGENZA E DELL'AREA ONCOLOGICA		x	x			x						
MEDICINA NUCLEARE		x	x		x	x				x	x	
RADIOLOGIA PEDIATRICA E SPECIALISTICA		x	x		x	x						
RADIOLOGIA INTERVENTISTICA		x	x		x	x						
FISICA SANITARIA		x	x		x							
SOSD MANAGEMENT RADIOLOGIA AMBULATORIALE		x										
CHIRURGIA SENOLOGICA	x	x	x		x	x						x
CLINICA DI DERMATOLOGIA	x	x	x	x	x	x	x					x
CLINICA DI ENDOCRINOLOGIA E MALATTIE DEL METABOLISMO	x	x	x	x	x	x	x					
OTORINOLARINGOIATRIA	x	x	x	x		x						x
DIETETICA E NUTRIZIONE CLINICA	x	x	x		x	x						
CLINICA DI CHIRURGIA PLASTICA E RICOSTRUTTIVA	x	x	x		x	x	x					x
SOSD MEDICINA DEL LAVORO			x		x	x						
FARMACIA							x					
IGIENE OSPEDALIERA		x			x							
LABORATORIO ANALISI			x		x	x	x					
MEDICINA LEGALE		x	x		x	x						
MEDICINA TRASFUSIONALE			x									
VIROLOGIA		x	x					x				



15 MAG. 2018



REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (art. 30 Reg. UE 2016/679)

AREA SERVIZI

ID	Macroarea v1	Area	Struttura di riferimento	Responsabile	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Contitolare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati estero
1	Area Medica	Dipartimento dei servizi	Farmacia	Vincenzo Moretti	Gestione delle attività relative alla distribuzione dei farmaci, dispositivi medici, diagnostica, materiale sanitario ai pazienti ricoverati presso le strutture organizzative sanitarie	Richiesta prescrizione dalla struttura sanitaria di ricovero del paziente	Registrazione, conservazione	Legge 833/1978, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Garantire la distribuzione dei farmaci e materiale sanitario ai pazienti ricoverati	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Strutture organizzative sanitarie, SOD Farmacia	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
2	Area Medica	Dipartimento dei servizi	Farmacia	Vincenzo Moretti	Attività di somministrazione diretta di farmaci ai pazienti dopo le dimissioni dal ricovero e dopo l'effettuazione della visita ambulatoriale	Prescrizione del medico ospedaliero	Registrazione, conservazione	Legge 833/1978, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Garantire la distribuzione diretta dei farmaci a seguito del ricovero o in conseguenza della prestazione ambulatoriale resa dal medico ospedaliero	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati reddituali	utenti	si	si	Strutture organizzative sanitarie, SOD Farmacia	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
3	Area Medica	Dipartimento dei servizi	Igiene Ospedaliera	Marcello D'Ericeo	Attività di prevenzione e controllo delle infezioni correlate all'assistenza, attività di prevenzione dei rischi di natura biologica, fisica e chimica sia per i pazienti che per i lavoratori.	Schede di sorveglianza	Consultazione, estrazione, registrazione, conservazione	Circolare Ministero della sanità n. 32/10.12.1985 e n. 8/30.01.1988; Manuale ad autorizzazione regionale DGR 1579/2001	Riduzione del rischio di contrarre infezioni nell'ambito dell'attività assistenziale per il paziente e gli operatori	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati reddituali	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	Igiene Ospedaliera	Abilitazioni personali SIA; sistemi informatici; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
4	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Laboratorio analisi	Morena Galeazzi F.F.	Attività di indagini su campioni e materiali biologici nei confronti dei pazienti ricoverati presso le strutture sanitarie interne e presso altre aziende sanitarie/ospedaliere	Referti di laboratorio	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 833/1978, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Garantire l'erogazione della prestazione sanitaria di diagnosi, cura e monitoraggio del paziente ricoverato	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Strutture organizzative sanitarie, SOD Laboratorio analisi, altre Aziende sanitarie/ospedaliere	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
5	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Laboratorio analisi	Morena Galeazzi F.F.	Attività di indagini su campioni e materiali biologici nei confronti di utenti che accedono al servizio	Referti di laboratorio	Registrazione, raccolta, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 833/1978, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Garantire l'erogazione della prestazione sanitaria richiesta dal medico prescrittore	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati reddituali	utenti	si	si	SOD Laboratorio analisi, Struttura recupero crediti	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
6	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina Legale	Adriano Tagliabracci	Attività di prestazioni di carattere clinico sul cadavere	Accertamento diagnostico	Raccolta, consultazione, conservazione e comunicazione	Regolamento polizia mortuaria DPR 285/1990; LR n. 1/2005; Legge 31/2008; Legge 24/2017	Definizione delle cause di decesso	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SOD Medicina Legale, SOD Direzione Medica ospedaliera, Autorità giudiziaria	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
6	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina Legale	Adriano Tagliabracci	Attività di prestazioni di carattere clinico sul cadavere	Autopsia giudiziaria	Raccolta, consultazione, conservazione e comunicazione	Codice di procedura penale; Regolamento polizia mortuaria DPR 285/1990	Definizione delle cause di decesso	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati giudiziari	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SOD Medicina Legale, SOD Direzione Medica ospedaliera, Autorità giudiziaria	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
7	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina Legale	Adriano Tagliabracci	Attività di consulenze medico-legali di natura giuridica, deontologica, etica attraverso prestazioni di carattere clinico anche nell'ambito della commissione di valutazione sinistri per responsabilità medica attraverso visite medico-legali	Relazione medico-legali	Raccolta, registrazione, consultazione, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., Legge 24/2017	Assicurare l'attività di consulenza medico-legale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SOD Medicina Legale, Componenti commissione valutazione sinistri, SO Affari Generali e Comunitari, Compagnia Assicurativa Strutture organizzative sanitarie richiedenti	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
8	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina Legale	Adriano Tagliabracci	Attività relative a prestazioni di laboratorio di genetica, istopatologia, tossicologia forense	Referti di laboratorio	Raccolta, registrazione, conservazione, comunicazione	articoli 186 e 187 del Codice della Strada, articoli 119 e 320 del Codice della Strada, Codice Penale e Procedura Penale	Garantire lo svolgimento delle attività normativamente previste anche al fine giudiziari per gli accertamenti relativi allo stato tossicologico o genetico	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati giudiziari	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SOD Medicina Legale, Autorità giudiziaria, SOD Pronto Soccorso	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
9	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Fisica sanitaria	Stefania Maggi	Attività di gestione e controllo della strumentazione a disposizione delle Strutture organizzative di radiodiagnostica, radioterapia e medicina nucleare	Documentazione relativa ai dati dosimetrici e schede della strumentazione	Consultazione, conservazione ed uso	D.Lgs. 230/95 s.m.i. e dal D. Lgs. 187/00	Garantire un servizio di supporto alle altre strutture organizzative sanitarie per la diagnosi e la cura del paziente	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti e dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Fisica sanitaria, Medicina Nucleare, Radiodiagnostica e radioterapia	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
10	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Virologia	Stefano Menzo Prof. F.F.	Attività di diagnosi di ogni tipologia di manifestazioni clinica per cui si sospetta l'origine virale nei confronti dei pazienti ricoverati presso le strutture sanitarie interne o presso altre aziende sanitarie/ospedaliere	Referti di laboratorio	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 833/1978, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Garantire l'erogazione della prestazione sanitaria di diagnosi, cura e monitoraggio del paziente ricoverato all'interno dell'Azienda o ricoverato presso altre strutture sanitarie	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Strutture organizzative sanitarie, SOD Virologia, altre Aziende sanitarie/ospedaliere	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
11	Area sanitaria	Medicina interna	Anatomia Patologica	Marina Scarpelli	Attività di indagini istopatologiche su tessuti per la diagnosi, la prognosi, il monitoraggio e la sorveglianza del trattamento terapeutico.	Referto istopatologico	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 833/1978, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Garantire l'erogazione della prestazione sanitaria di diagnosi, cura e monitoraggio del paziente ricoverato	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Strutture organizzative sanitarie interne, SOD Anatomia Patologica, altre Aziende sanitarie/ospedaliere	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
12	Area sanitaria	Scienze Cardiovascolari	Farmacologia clinica	Fasqualina Castaldo F.F.	Attività di indagini farmacodinamiche nei confronti dei pazienti ricoverati o comunque presi in carico presso le strutture sanitarie interne o presso altre aziende sanitarie/ospedaliere	Profilo genetico del paziente	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 833/1978, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Valutare a priori la risposta del paziente ad un certo trattamento farmacologico	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	Strutture organizzative sanitarie, SOD Farmacologia Clinica, altre Aziende sanitarie/ospedaliere	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
13	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina trasfusionale	Gianluca Riganello F.F.	Gestione donatori	Scheda donatore	Registrazione, conservazione, consultazione	Legge 21 ottobre 2005, n. 219	Raggiungimento dell'autosufficienza regionale e nazionale di sangue, emocomponenti e farmaci emoderivati	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SOD Medicina trasfusionale	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
14	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina trasfusionale	Gianluca Riganello F.F.	Raccolta cellule staminali - cordone ombelicale	Scheda di donazione	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 21 ottobre 2005, n. 219; Decreto 22 aprile 2014	Conservazione per il trattamento di patologia per la quale è riconosciuto chiaramente valido ed appropriato l'utilizzo terapeutico delle cellule staminali del sangue da cordone ombelicale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SOD Medicina trasfusionale	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	Banca regionale del sangue placentare - ASL Pescara	no
15	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina trasfusionale	Gianluca Riganello F.F.	Gestione emocomponenti	documentazione relativa al percorso di utilizzo emocomponenti	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 21 ottobre 2005, n. 219	Tutela della salute dei cittadini attraverso il conseguimento dei più alti livelli di sicurezza raggiungibili nell'ambito di tutto il processo finalizzato alla donazione ed alla trasfusione del sangue	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SOD Medicina trasfusionale, Strutture organizzative sanitarie	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
16	Area sanitaria	Dipartimento dei servizi	Medicina trasfusionale	Gianluca Riganello F.F.	Gestione segnalazione reazioni avverse trasfusionali	comunicazione evento avverso	Registrazione, conservazione, consultazione	Legge 21 ottobre 2005, n. 219	Tutela della salute dei cittadini attraverso il conseguimento dei più alti livelli di sicurezza raggiungibili nell'ambito di tutto il processo finalizzato alla donazione ed alla trasfusione del sangue	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SOD Medicina trasfusionale	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no
17	Area sanitaria	Delle Professioni sanitarie	Area infermieristica ed ostetrica	Area Infermieristica Ostetrica Responsabile Dr.ssa Rosalia Mercanti	Supporto di tipo organizzativo e gestionale ai diversi servizi aziendali (in Gestione del Personale, Medico Competente, Ufficio disciplinare, Strutture organizzative sanitarie)	Documentazione relativa alla gestione lavorativa del personale di assistenza	Consultazione, Comunicazione	LR 11/2003	Gestione delle attività di tipo infermieristico e ostetrico in modo appropriato, efficace ed efficiente ed in modo da garantire gli standard qualitativi aziendali	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Gestione del Personale, Servizio Sicurezza e Protezione, Medico Competente, SO Affari Legali, Strutture Organizzative Sanitarie interne	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no



REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (art. 30 Reg. UE 2016/679)

AREA SERVIZI

ID	Macroarea v1	Area	Struttura di riferimento	Responsabile	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Contitolare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati estero
18	Medico competente	Medico Competente	Medico competente	Ufficio Medico Competente	Attività di sorveglianza sanitaria	cartella sanitaria del lavoratore	Raccolta, registrazione, uso, aggiornamento	D.lgs. 81/2008	Verifica e monitoraggio dello stato di salute del lavoratore ai fini della sua idoneità	si vede massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	dipendenti	si	si	Medico Competente	Abilitazioni personali SIA; archivio cartaceo protetto	no	no	no
19	Medico autorizzato	Medico autorizzato	Medico autorizzato	Ufficio Medico Autorizzato	Attività di sorveglianza sanitaria	cartella sanitaria del lavoratore	Raccolta, registrazione, uso, aggiornamento	D.lgs. 230/1995 e s.m.l.	Verifica e monitoraggio dello stato di salute del lavoratore rispetto alla radioprotezione ai fini della sua idoneità	si vede massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	dipendenti	si	si	Medico Autorizzato; Direzione medica di presidio; SO Riprese umane	Abilitazioni personali SIA; archivio cartaceo protetto	no	no	no
20	Risk management	Risk management	Risk manager	Andrea Secchetti	Attività di risk management aziendale	schede di incident reporting	Raccolta, registrazione, uso	Legge 24/2017	Riduzione del rischio connesso alle attività croniche e assistenziali	si vede massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti e dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	Risk management, Strutture sanitarie	Abilitazioni personali SIA, sistemi informativi aziendali archivio cartaceo protetto	no	no	no
21	Servizio prevenzione e protezione	Servizio prevenzione e protezione	Servizio prevenzione e protezione	Regine Nicola	Attività di prevenzione e protezione	Documentazione concernente l'attuazione delle politiche di prevenzione e protezione	Raccolta, registrazione, uso, aggiornamento	art. 33, D.lgs. 81/2008	Attuare le politiche di sorveglianza, valutazione e gestione del rischio	si vede massimario di scarto e conservazione	Personali	Dati personali	dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	Servizio prevenzione e protezione	Abilitazioni personali SIA; archivio informatico; archivio cartaceo protetto	no	no	no

NOTE esplicative:

- 1) Il massimario di conservazione e scarto è pubblicato sul sito a seguente link: https://trasparenza.ospedalirunite.marche.it/archivio19_regolamenti_0_8073.html
- 2) Il regolamento dei Sistemi Informativi (misure di sicurezza tecniche ed organizzative) è pubblicato sul sito al seguente link: https://trasparenza.ospedalirunite.marche.it/archivio19_regolamenti_0_7059.html
- 3) Il consenso dove indicato è stato acquisito o dalla struttura di riferimento o da altra struttura all'interno dell'Azienda

15 MAG 2018



REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (art. 30 Reg. UE 2016/679)

AREA DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

ID	Macroarea v1	Area	Struttura di riferimento	Responsabile	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Contitolare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati estero
1	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di riproduzione e rilascio copie cartelle cliniche	Riproduzione cartella clinica	Raccolta, estrazione, comunicazione	L. 241/90 e s.m.i.	Soddisfare la richiesta di documentazione clinica dell'avente diritto	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute e alle convinzioni religiose	utenti	si	si	SO Direzione Medica Ospedaliera, Strutture organizzative sanitarie interne interessate, soggetti legittimati richiedenti il rilascio della cartella clinica	Abilitazioni personali SIA; archivio cartaceo protetto	no	no	no
2	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Conservazione e vigilanza archivio cartelle cliniche	Cartelle cliniche	Raccolta, conservazione	D.P.R. 128/1969	Garantire la conservazione e la vigilanza dell'archivio delle cartelle cliniche	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute e alle convinzioni religiose	utenti	si	si	SO Direzione medica Ospedaliera, Strutture organizzative interne interessate, Società che gestisce il servizio di archiviazione e conservazione documentazione sanitaria, soggetti legittimati richiedenti il rilascio della cartella clinica	Abilitazioni personali SIA; archivio cartaceo protetto,	no	Società che gestisce il servizio di archiviazione e conservazione documentazione sanitaria	no
3	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività connesse alla gestione dei decessi dei pazienti in ambito ospedaliero, parti anatomiche, riscontri diagnostici, e della camera mortuaria e alle connesse attività di polizia mortuaria	Registro decessi, Registro parti anatomiche riconoscibili	Registrazione, conservazione, consultazione, uso, comunicazione	R.D. 1265/1934, D.P.R. 285/1990 e s.m.i.	Garantire il compimento delle attività connesse alla gestione del decesso e alle attività di polizia mortuaria per fini sanitarie, epidemiologiche e statici	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti e loro familiari	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione medica ospedaliera, SO Medicina Legale, Comune, altre Aziende sanitarie	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
4	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di verifica	Verifiche a campione della cartella clinica	Consultazione, conservazione temporanea, uso	Legge 133/2008, D.M. 10.12.2009, DGR Marche 781/2013	Realizzare gli obiettivi di economicità nell'utilizzazione delle risorse e nella verifica della qualità dell'assistenza erogata secondo criteri di appropriatezza	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione Medica ospedaliera	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
6	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Gestione percorso accesso alla documentazione sanitaria (cartella clinica)	Richiesta accesso documentazione sanitaria	Raccolta, estrazione, consultazione, conservazione, uso e comunicazione	Legge 241/1990 e s.m.i.; D.lgs. 33/2013, Codice penale e di Procedura penale, Codice di Procedura civile, Legge 24/2017	Garantire l'esercizio del diritto di accesso alla documentazione amministrativa ad opera di soggetti terzi all'interessato	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, dati su convinzioni religiose	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione Medica ospedaliera, Strutture Organizzative sanitarie interessate, SO Affari Legali e Convenzioni, SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP, Autorità giudiziaria, altri cittadini	Abilitazioni personali SIA; archivio cartaceo protetto	no	no	no
7	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività amministrativa connessa al riscontro degli obblighi di denuncia ex lege previsti	Documentazione relativa all'adempimento dell'obbligo di denuncia	Consultazione, estrazione, conservazione, comunicazione	D.M. 15.12.1990	Garantire gli adempimenti normativi in materia di denunce obbligatorie	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione Medica ospedaliera, Autorità giudiziaria, ASUR (Igiene e Sanità Pubblica)	Abilitazioni personali SIA; archivio cartaceo protetto	no	no	no
8	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di gestione dei prelievi di organi	Documentazione relativa alla gestione dell'attività di prelievo di organi	Registrazione, conservazione, comunicazione	Legge 91/1999, legge 578/1993, DM 136/2008, DM 582/1994	Garantire l'assolvimento delle attività connesse alla gestione del prelievo di organi	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione Medica ospedaliera, SO Medica Legale, Centro coordinamento trapianti, Comune; Ministero della Salute, Autorità giudiziaria	Archivio cartaceo protetto	no	Equipe esterne di prelievo organi	no
9	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di gestione delle procedure previste per l'attuazione del protocollo interno relativo a "abuso e/o maltrattamento su minori" e "violenza sulle donne"	Verbali dell'Unità di crisi aziendale attinenti lo specifico caso trattato	Registrazione, consultazione, conservazione, comunicazione	Protocollo aziendale su abuso e maltrattamento minori e violenza sulle donne	Attuare le procedure attuative del protocollo aziendale	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, convinzioni religiose, condizioni socio-economiche	utenti	si	si	SO Direzione Medica ospedaliera, Servizi sociali del territorio di competenza, Autorità Giudiziaria	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
10	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di segnalazione cadute accidentali	Segnalazioni cadute accidentali	registrazione, conservazione, comunicazione	DGR Marche 1097/2015	Monitoraggio e attuazione dei percorsi interni relativi alle cadute accidentali	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c	no, Reg UE Art 6 lettera c	SO Direzione Medica ospedaliera, SO Affari Generali e Convenzioni, SO Risk management	Abilitazioni personali SIA, Archivio cartaceo protetto	no	no	no
11	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Votazione paziente ricoverato	Documentazione attinente la procedura per la gestione della votazione ad opera del paziente ricoverato	Raccolta, comunicazione	Circolare Ministero dell'Interno 13 maggio 1983	Garantire il diritto di voto al paziente ricoverato	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica ospedaliera, Comune	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
12	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività volta all'esecuzione delle attività concordate di erogazione di prestazioni sanitarie di natura ambulatoriale nei confronti di dipendenti di altre Pubbliche Amministrazioni	Richieste di erogazione prestazione e conseguenti referti ambulatoriali e/o di laboratorio	Raccolta, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 502/1992	Garantire l'erogazione della prestazione sanitaria ad opera della Pubblica Amministrazione richiedente il servizio nei confronti del proprio personale	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica ospedaliera, Strutture organizzative sanitarie interne interessate e Pubblica Amministrazione richiedente	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
13	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Rilascio autorizzazione alla richiesta di incremento del posto letto nel reparto di Psichiatria	Autorizzazione	Raccolta, conservazione, comunicazione	Disposizioni interne	Garantire la corretta presa in carico del paziente psichiatrico	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica ospedaliera, SO Psichiatria	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
14	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di richieste di prestazioni sanitarie ad altre Aziende sanitarie/ospedaliere	Documento di richiesta della prestazione	Raccolta, conservazione, comunicazione	L.833/1978, D.Lgs. 502/1992 smi	Garantire l'appropriatezza della prestazione sanitaria e la	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica ospedaliera, Struttura organizzativa sanitaria interna interessata, altre aziende Sanitarie/ospedaliere	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
15	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attuazione procedura per la radioprotezione e per la sorveglianza sanitaria dei dipendenti	Documento personale del dipendente sulla radioprotezione e dossier personale di rischio del dipendente	Raccolta, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 81/2008, D.Lgs. 230/1995, D.Lgs. 24/2000	Garantire la sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	dipendenti	si	si	SO Direzione Medica ospedaliera, Medico competente, SO Servizio di prevenzione e protezione	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
16	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Gestione procedura correttiva scheda di dimissione ospedaliera	Scheda di dimissione ospedaliera	Consultazione, Adattamento e/o modifica, conservazione	Decreto ministeriale 28.12.1991, Decreto ministeriale 26.7.93, Decreto ministeriale n. 980/27.10.2000	Garantire la corretta valorizzazione dei processi di ricovero e cura	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica ospedaliera, Strutture organizzative sanitarie interne interessate	Abilitazioni personali SIA; Sistemi informatici aziendali, Archivio cartaceo protetto	no	no	no
17	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Redazione preventivi di spesa per prestazioni sanitarie in regime di ricovero per pazienti non iscritti nel Sistema Sanitario nazionale	Preventivi di spesa	Registrazione e comunicazione	L.833/1978, D.Lgs. 502/1992 smi	Effettuare prestazione di servizi sanitari nei confronti di soggetti tenuti al pagamento della prestazione sanitaria	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica ospedaliera, SO Direzione Amministrativa e URP	Abilitazioni personali SIA; Sistemi informatici aziendali, Archivio cartaceo protetto	no	no	no
18	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Gestione richieste di sanificazione stanze degenza per paziente infetto	Documentazione relativa alla richiesta di sanificazione	Registrazione, raccolta, estrazione, consultazione, uso e conservazione	Norme tecniche di igiene	Effettuare le attività di sanificazione previste per legge	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica ospedaliera, SO Direzione Amministrativa e URP	Abilitazioni personali SIA; Sistemi informatici aziendali, Archivio cartaceo protetto	no	no	no
19	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Gestione percorso flusso pazienti (ricoveri, dimissioni, trasferiti, deceduti)	Prospetti riassuntivi flusso pazienti	Raccolta, consultazione, uso e conservazione	Funzionalità ente	Effettuare le attività di analisi di natura organizzativa ai fini di realizzare l'appropriatezza dei ricoveri	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica ospedaliera, Strutture sanitarie interne interessate	Abilitazioni personali SIA; Sistemi informatici aziendali, Archivio cartaceo protetto	no	no	no
20	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Gestione ed analisi dati delle schede di dimissione ospedaliera	Documentazione di analisi	Raccolta, consultazione, uso e conservazione	Funzionalità ente	Effettuare le attività di analisi di natura organizzativa ai fini di realizzare l'appropriatezza dei ricoveri	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica ospedaliera, Strutture sanitarie interne interessate	Abilitazioni personali SIA; Sistemi informatici aziendali, Archivio cartaceo protetto	no	no	no
21	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di controllo registri di prenotazione ricoveri per reparti medici	Registri di ricovero	Conservazione, consultazione, estrapolazione, uso e comunicazione	Legge 833/78	Controllare rispetto liste prenotazioni ricoveri	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica Ospedaliera, Strutture organizzative sanitarie interne (reparti medici)	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
22	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Smaltimento documentazione e/o materiali contenenti dati personali	Documentazione e materiali oggetto di smaltimento	Adattamento e/o modifica, distruzione	D.Lgs. 196/2003	Effettuare le attività di smaltimento rifiuto	si veda massimo di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica ospedaliera, Strutture sanitarie interne	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no

15 MAG. 2018



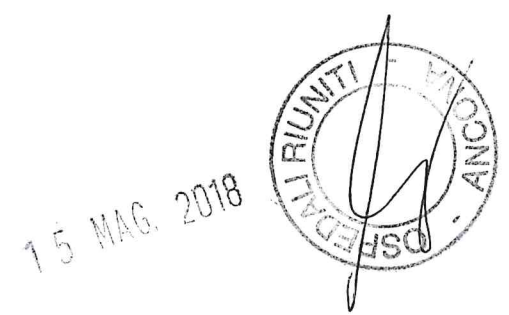
REGISTRO ATTIVITA' DI TRATTAMENTO (art. 30 Reg. UE 2016/679)

AREA DIREZIONE MEDICA OSPEDALIERA

ID	Macroarea v1	Area	Struttura di riferimento	Responsabile	Processo	Trattamento	Modalità di Trattamento	Base giuridica	Finalità	Tempo di conservazione	Natura dei dati	Categorie di dati	Categorie di interessati	Informativa	Consenso	Categorie di destinatari	Misure di sicurezza tecniche organizzative	Contitolare	Responsabile esterno	Trasferimenti dati estero
23	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Gestione attività connessa alla dimissione protetta	Modulistica relativa alla dimissione protetta	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 502/1992 e s.m.i.	Garantire il percorso di integrazione territoriale - ospedale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, convizioni religiose e dati relative alle condizioni socio economiche	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica Ospedaliera, Strutture sanitarie interne, Altre strutture sanitarie, Ambasciate collocate nel territorio italiano, Autorità giudiziaria	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
24	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di valutazione del paziente per erogazione prestazione socio-sanitaria in ambito domiciliare rispetto alla specificità del paziente	Situazione clinica paziente	Registrazione, conservazione, consultazione, comunicazione	Legge 833/78, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Miglioramento dell'attività di rete tra ospedale e territorio per i servizi sanitari e socio - sanitari	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, convizioni religiose e dati relative alle condizioni socio economiche	utenti e loro familiari	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica Ospedaliera, Strutture sanitarie interne, Altre strutture sanitarie, Distretto, Comune	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
25	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Colloqui professionale con il paziente ai fini della valutazione sociale	Documentazione contenente le informazioni relative al colloquio effettuato	Raccolta, conservazione, consultazione	Legge 833/78, D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.	Valutazione delle necessità del paziente in ambito socio - sanitario	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute, convizioni religiose e dati relative alle condizioni socio economiche	utenti e loro familiari	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	no, Reg UE Art 6 lettera c) ed e)	SO Direzione Medica Ospedaliera	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
27	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Campagna vaccinazione	Documentazione relativa a gestione del percorso di vaccinazione dipendenti	Raccolta, conservazione, consultazione	D.Lgs. 81/2008, Piano vaccinazioni nazionale	Attuare politiche di prevenzione del rischio	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati sensibili relativi allo stato di salute	dipendenti	si	si	SO Direzione Medica Ospedaliera	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
29	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Registrazione nascita	Documentazione relativa all'accertamento della nascita	Raccolta, conservazione, consultazione, comunicazione	Anagrafe, Legge 197/1997, D.P.R. 396/2000	Accertare la nascita	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali	Dati personali anagrafici	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Direzione Medica Ospedaliera, Comune	Abilitazioni personali SIA; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
30	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Autorizzazione raccolta cordone ombelicale	Documentazione di autorizzazione alla raccolta	Raccolta, conservazione.	Legge 833/78, DM 18/11/2009	Consentire la raccolta e la conservazione del cordone ombelicale autologo	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
31	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Procedura di ricovero in libera professione	Documentazione e modelli di richiesta, modulo equipie, verbale operatorio e Scheda di dimissione ospedaliera	Raccolta, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 502/1992	Consentire l'erogazione di prestazioni in regime di ricovero libero - professionale	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica, SO Gestione Personale	Archivio cartaceo protetto	no	no	no
32	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di gestione prenotazione e supporto all'erogazione della prestazione ambulatoriale	Registro prenotazioni e referti ambulatoriali	Raccolta, registrazione, conservazione	Legge 833/78, D.Lgs. 502/1992	Consentire l'erogazione della prestazione sanitaria	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica, Strutture sanitarie interne interessate	Abilitazioni personali SIA; Archivio informatico; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
33	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Conservazione registro stupefacenti per attività di intervento su pazienti sottoposti ad anestesia	Registro stupefacenti dei pazienti sottoposti ad intervento chirurgico	Raccolta, registrazione, conservazione	D.P.R. 309/1990, DM 3/8/2001	Monitoraggio utilizzo farmaci stupefacenti	si veda massimario di scarto e conservazione	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica, Strutture sanitarie interne interessate, Blocco operatorio	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
34	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di gestione dell'attività del blocco operatorio	Documentazione necessaria attinentemente le varie fasi del percorso quali liste operatorie, schede infermieristiche ed anestesologiche, scheda specifica paziente, registro operatorio, richieste di urgenze medici anestesisti	Raccolta, organizzazione, consultazione, conservazione	Legge 833/78	Garantire il funzionamento del blocco ai fini dell'erogazione della prestazione chirurgica	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica, Strutture sanitarie interne interessate, Blocco operatorio	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
35	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di controllo presenze assenze del personale medico e non medico	Documentazione attestante la presenza o l'assenza del dipendente	Raccolta, consultazione, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 165/2001; CCNL per area di appartenenza	Controllo e monitoraggio dell'orario di lavoro dei dipendenti	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	dipendenti	si	si	SO Direzione Medica, Struttura organizzativa di appartenenza del dipendente, SO Gestione del personale	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
36	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di gestione dei pacchetti ambulatoriali complessi	PAC (Pacchetti ambulatoriali complessi)	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, conservazione, comunicazione	Legge 833/78, D.Lgs. 502/1992	Preso in carico dei pazienti per la gestione di approfondimenti diagnostici e clinici	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica, Struttura organizzativa sanitarie interne coinvolte	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
37	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di prenotazione e di gestione front - office e back - office	Prenotazioni ambulatoriali	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, conservazione, comunicazione	Gestione sistema prenotazione (CUP)	Garantire l'erogazione della prestazioni in regime istituzionale e libero - professionale	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica, Struttura organizzativa sanitarie interne coinvolte	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
38	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di prenotazione e di gestione front - office e back - office	Prenotazioni ambulatoriali	Raccolta, registrazione, organizzazione, consultazione, conservazione, comunicazione	Gestione sistema prenotazione (CUP)	Garantire l'erogazione della prestazioni in regime istituzionale e libero - professionale	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute	utenti	si	si	SO Direzione Medica, Struttura organizzativa sanitarie interne coinvolte	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
39	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Attività di controllo rispetto normativa incompatibilità e corretto esercizio dell'attività libero - professionale intramoenia	Documentazione scaturente dalle attività di verifica	Raccolta, consultazione, conservazione, comunicazione	D.Lgs. 502/1992 e s.m.i.; D.Lgs. 165/2001; D.Lgs. 33/2013; CCNL aree di riferimento	Assicurare il corretto esercizio delle funzioni istituzionali dell'azienda nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute, dati reddituali	dipendenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Direzione Medica, SO Gestione Personale, Ufficio procedimenti disciplinari, Autorità giudiziaria	Abilitazioni personali SIA; Archivio informatico; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
40	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Alimentazione flussi regionali	Flussi informativi obbligatori	Registrazione, conservazione, comunicazione	DGR Marche 498/2012	Adempiere agli obblighi informativi regionali e nazionali	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute, dati reddituali	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Direzione Medica, Regione; Ministero della Salute	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio informatico; Archivio cartaceo protetto	no	no	no
41	Area Medica	Funzionale Direzione Medica Ospedaliera	Direzione Medica Ospedaliera	Gianluca Serafini	Alimentazione flussi ISTAT	Flusso informativo IVG ISTAT	Registrazione, conservazione, comunicazione	D.Lgs. n. 322/1989, DPR 30/8/2016	Adempiere agli obblighi informativi ISTAT	si veda massimario di scarto e conservazione allegato n. 2	Personali e particolare categoria di dati	Dati personali anagrafici, dati relativi allo stato di salute, dati reddituali	utenti	no, Reg UE Art 6 lettera c)	no, Reg UE Art 6 lettera c)	SO Direzione Medica, Regione; Ministero della Salute	Abilitazioni personali SIA; Sistema informativo aziendale; Archivio informatico; Archivio cartaceo protetto	no	no	no

NOTE esplicative:

- 1) Il massimario di conservazione e scarto è pubblicato sul sito a seguente link: https://trasparenza.ospedalirunite.marche.it/archivio19_regolamenti_0_8073.html
- 2) Il regolamento dei Sistemi Informativi (misure di sicurezza tecniche ed organizzative) è pubblicato sul sito al seguente link: https://trasparenza.ospedalirunite.marche.it/archivio19_regolamenti_0_7059.html
- 3) Il consenso dove indicato è stato acquisito o dalla struttura di riferimento o da altra struttura all'interno dell'Azienda



CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La determina n. 447 / DG del 21.5.2018 viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico dell'Azienda Ospedaliera "Azienda Ospedali Riuniti Umberto I - G.M. Lancisi - G. Salesi" il 22 MAG. 2018 ai sensi dell'art. 32, c. 1, Legge n. 69/2009, ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**COLLEGIO SINDACALE**

La presente determina è stata inviata al Collegio Sindacale con nota n. 34987
del 22 MAG. 2018

REGIONE MARCHE

La presente determina, soggetta a controllo preventivo ai sensi dell'art. 28 della L.R. n. 26/1996 e s.m.i., è stata inviata alla Giunta Regionale delle Marche con nota n. _____ del _____ e da questa ricevuta in data _____.

ESECUTIVITA'

La presente determina:

- è stata dichiarata esecutiva ai sensi dell'art. 28, sesto comma, della L.R. n. 26/1996 e s.m.i..
- è stata (approvata/annullata parzialmente/annullata) dalla Giunta Regionale delle Marche con deliberazione n. _____ del _____.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE

**CERTIFICATO DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE**

La presente copia composta da n. _____ pagine è conforme all'originale esistente agli atti di questa Azienda Ospedaliera.

Ancona, _____

IL DIRIGENTE RESPONSABILE