

## **PROCEDURA RACCOLTA CONSENSO FASCICOLO SANITARIO ELETTRONICO AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA OSPEDALI RIUNITI DI ANCONA**

Le strutture organizzative incaricate della raccolta del consenso al trattamento dei dati mediante fascicolo sanitario elettronico sono tutte le strutture organizzative sanitarie (SOD/SOSD) e la SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP.

Le strutture organizzative sopra individuate acquisiscono il consenso dell'interessato o della persona legittimata al rilascio con la ricezione del "modulo consenso al trattamento dei dati personali e sensibili effettuato con il fascicolo sanitario elettronico e dichiarazione sostitutiva", debitamente sottoscritto, allegato alla presente procedura sotto la lettera **A**;

Le strutture organizzative sopra individuate sono tenute, prima di acquisire il consenso al trattamento dei dati mediante fascicolo sanitario elettronico, a rilasciare all'interessato "l'informativa al trattamento dei dati personali e sensibili", allegata alla presente procedura sotto la lettera **B**, nonché "il modulo di oscuramento dei dati e documenti nel fascicolo sanitario elettronico", allegato alla presente procedura sotto la lettera **C**, al fine di consentire all'interessato o alla persona legittimata di oscurare eventualmente dati sanitari e socio sanitari, nel caso in cui la manifestazione del consenso sia rilasciata anche per la finalità di cui al punto 3 del modulo di consenso (allegato A) e precisamente: *"Acconsento all'alimentazione del fascicolo sanitario elettronico con i dati sanitari e socio – sanitari pregressi prodotti precedentemente alla sua attivazione"*.

La consegna del "modulo consenso al trattamento dei dati personali e sensibili effettuato con il fascicolo sanitario elettronico e dichiarazione sostitutiva" e del "modulo di oscuramento dei dati e documenti del fascicolo sanitario elettronico", debitamente sottoscritti dall'interessato o da persona legittimata, può essere delegata ad altro soggetto mediante l'utilizzo del modello "fac – simile di delega", allegato alla presente procedura sotto la lettera **D**: la struttura organizzativa che si occupa della ricezione di tali moduli è esclusivamente la SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP.

Il personale delle strutture organizzative sopra individuate, ossia le strutture organizzative sanitarie (SOD/SOSD) e la SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP, tenuto alla raccolta del modulo del consenso e/o di oscuramento, deve preventivamente verificare l'apposizione della sottoscrizione ad opera del soggetto legittimato, verificandone l'identità.

Nel caso, invece, il modulo sia consegnato su delega già sottoscritto, il personale delle struttura organizzativa SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP, che si occupa oltre della raccolta del consenso anche della ricezione del modulo di delega, deve verificare che unitamente al modulo di consenso e/o oscuramento sia depositato il documento di identità del soggetto legittimato ad esprimere il relativo consenso.

Il personale, idoneo ed adeguatamente formato, della struttura organizzativa SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP, della SOD Laboratorio Analisi è il solo deputato alla registrazione nel sistema informativo regionale dei relativi consensi, raccolti anche ad opera delle altre strutture organizzative, come sopra meglio indicate, e alla loro protocollazione.

Le strutture organizzative che non effettuano la registrazione sul sistema informatico e la protocollazione consegnano i consensi per il fascicolo sanitario elettronico alla SO Direzione Amministrativa di Presidio ed URP, quest'ultima, tramite il personale individuato, provvederà alla loro registrazione e protocollazione.

La consegna alla SO Direzione Amministrativa di Presidio ed URP viene effettuata ad opera delle altre strutture entro il giorno successivo alla ricezione dei moduli di consenso per consentire tempestivamente di procedere alla loro registrazione sul sistema informatico e alla loro protocollazione. La consegna di tali moduli deve avvenire in plico chiuso e non leggibile.

In particolare all'interno di tali strutture organizzative vengono individuati quali soggetti abilitati all'utilizzo del sistema informatico, messo a disposizione della Regione Marche, quelli di cui all'elenco allegato alla presente procedura sotto la lettera **E**, che sono autorizzati all'utilizzo del sistema informatico dalla medesima Regione Marche tramite l'assegnazione di credenziali personali.

Il personale delle strutture organizzative SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP e SOD Laboratorio Analisi, contestualmente alla registrazione nel sistema informativo dei dati contenuti nei moduli del consenso/oscuramento/delega, procedono anche alla protocollazione di ogni consenso ricevuto e alla sua archiviazione in Paleo in apposito fascicolo del relativo titolare.

In ogni caso la documentazione relativa alla raccolta del consenso del fascicolo sanitario elettronico deve essere conservata anche in forma cartacea in archivi collocati nei locali della struttura SO Direzione Amministrativa di presidio e URP il cui accesso è consentito solo al personale abilitato alla raccolta, registrazione e protocollazione, pertanto anche la SOD Laboratorio Analisi che effettua la registrazione sul sistema informatico e la protocollazione deve consegnare i moduli cartacei alla SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP in plico chiuso e non leggibile entro il giorno immediatamente successivo alla data di registrazione e protocollazione.

Nel caso in cui i moduli di consenso siano incompleti oppure manchi la copia del documento di identità, dove necessario, il personale abilitato della struttura organizzativa SO Direzione Amministrativa di Presidio e URP e SOD Laboratorio Analisi non procederà alla registrazione nel sistema informativo regionale, ma sarà tenuto a regolarizzare la documentazione mancante ai fini della sua successiva registrazione e protocollazione.

La Direzione Medica Aziendale di questa Azienda individua gli spazi all'interno dei presidi ospedalieri (sale di attesa, corridoi, bacheche) dove affiggere "l'informativa sintetica fascicolo sanitario elettronico", allegata alla presente procedura sotto la lettera **F**, nel quale sono indicate le modalità con cui ogni interessato può esprimere il consenso, la revoca ed esercitare il diritto oscuramento al fascicolo sanitario elettronico e prendere visione delle finalità e dei servizi che derivano dall'attivazione del fascicolo sanitario elettronico.

L'URP viene individuato quale ufficio preposto a fornire all'interessato ogni informazione necessaria per l'attivazione del fascicolo sanitario elettronico ed in particolare per informare l'interessato dei diversi canali a disposizione per l'espressione del consenso, delle modalità di accesso al proprio fascicolo una volta costituito e degli strumenti di autenticazione.

L'Azienda pubblica sul proprio sito istituzionale i seguenti documenti predisposti dalla Regione Marche:

- modulo consenso al trattamento dei dati personali e sensibili effettuato con il fascicolo sanitario elettronico e dichiarazione sostitutiva;
- l'informativa al trattamento dei dati personali e sensibili;
- modulo di oscuramento dei dati e documenti nel fascicolo sanitario elettronico;
- fac – simile di delega;
- informativa sintetica fascicolo sanitario elettronico.

Quanto contenuto nel sito internet della [www.fse.sanita.marche.it](http://www.fse.sanita.marche.it) alle voci "fascicolo sanitario elettronico" e "consenso all'attivazione del FSE" verrà proposto con un layout intelligibile sugli schermi presenti in prossimità del CUP e delle casse e sugli schermi presenti nei locali dell'Azienda in cui i pazienti attendono o vi transitano, le informazioni verranno altresì diffuse mediante la web tv Ti vuoi Bene in sinergia con la campagna promozionale ed informativa attuata dalla Regione Marche.

Il contenuto informativo che verrà diffuso come sopra indicato contiene le modalità di espressione del consenso, di accesso al proprio fascicolo nonché gli strumenti di autenticazione e come ottenerli

Allgeati:

Allegato A: Modulo consenso al trattamento dei dati personali e sensibili effettuato con il fascicolo sanitario elettronico e dichiarazione sostitutiva

Allegato B: Informativa al trattamento dei dati personali e sensibili

Allegato C: Modulo di oscuramento dei dati e documenti nel fascicolo sanitario elettronico

Allegato D: Fac – simile di delega

Allegato E: Elenco personale autorizzato dalla Regione alla registrazione sul sistema informatico

Allegato F: Informativa sintetica fascicolo sanitario elettronico