



DELIBERAZIONE N. 0241 DEL 11 FEB. 2021

Struttura proponente: UOSD Qualità, Certificazione e Sicurezza delle Cure - Risk Management Centro di Costo: G0DG43JD1S
Codice settore proponente: RMDG 08/2021 del 01/02/2021

Oggetto: Adozione della Procedura aziendale per la gestione e conservazione del modulo di consenso informato a seguito di vaccinazione COVID-19

"Il Provvedimento non comporta oneri di spesa"L'estensore
(Dott. Antonio Silvestri)IL DIRETTORE GENERALE f.f.
D.ssa Francesca Milito

Parere del Direttore Amministrativo: D.ssa Francesca Milito

☒ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma _____

Data 10/2/2021

Parere del Direttore Sanitario: D.ssa Daniela Orazi

☒ FAVOREVOLE ☐ NON FAVOREVOLE (con motivazioni allegate al presente atto)

Firma _____

Data 10.02.2021

Il Dirigente addetto al controllo del budget, con la sottoscrizione del presente atto, attesta che lo stesso non comporta scostamenti sfavorevoli rispetto al budget economico aziendale.

Voce del conto Economico/Patrimoniale su cui si imputa l'importo: **presa visione**

Visto del Dirigente addetto al controllo del budget economico aziendale:

Direttore UOC Programmazione Strategica e Controllo di Gestione - D.ssa Miriam Piccini

Firma _____

Data 05/02/2021

Il Dirigente e/o il Responsabile del procedimento con la sottoscrizione del presente atto, a seguito dell'istruttoria effettuata attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza.

Responsabile del Procedimento: (Dott. Antonio Silvestri)

Firma _____

Data 04/02/2021

Il Dirigente: (Dott. Antonio Silvestri)

Firma _____

Data 04/02/2021

**IL DIRETTORE UOSD QUALITA', CERTIFICAZIONE E
SICUREZZA DELLE CURE - RISK MANAGEMENT****VISTI**

- il D. Lgs. 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modifiche ed integrazioni recante norme sul "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art.1 della Legge 23 ottobre 1992 n. 421";
- la L.R. 16 giugno 1994 n. 18 e successive modifiche ed integrazioni recante "Disposizioni per il riordino del Servizio Sanitario Regionale ai sensi del Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni – istituzione delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere";
- l'intesa tra Governo, Regioni e Province Autonome di Trento e Bolzano concernente la gestione del rischio clinico e la sicurezza dei pazienti e delle cure, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della Legge 5 giugno 2003, n. 131;
- la Legge 8 marzo 2017, n. 24 "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie";
- la deliberazione aziendale n. 404 del 14/04/2016 recante per oggetto <<Affidamento di un incarico dirigenziale di direzione di struttura semplice a valenza dipartimentale "UOSD Qualità, Sicurezza e Certificazione delle Cure – Risk Management" nell'ambito della Direzione Strategica al Dott. Antonio Silvestri>>;
- la deliberazione aziendale n. 1368 del 11/10/2019 recante per oggetto il rinnovo del suddetto incarico a far data dal 14/04/2019 fino al 13/04/2022;

PREMESSO

che con Determinazione 29 dicembre 2020, n. G16441 la Regione Lazio ha approvato il "Piano Regionale Vaccinazione anti SARS – CoV2: prima fase";

DATO ATTO

che nella suddetta Determinazione l'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini è stata identificata quale centro Hub regionale e pertanto Centro Vaccinale Ospedaliero;

CONSIDERATO

che fra le attività poste in capo ai centri Hub regionali è prevista la somministrazione del vaccino ai soggetti previsti dalla fase I afferente al proprio territorio di competenza;

CONSIDERATO

che i soggetti aderenti alla vaccinazione dovranno essere invitati alla firma del consenso informato attraverso il modello fornito dal Ministero della Salute, da consegnare il giorno della vaccinazione;

DATO ATTO

che nella suddetta modulistica non risultano sufficientemente esplorati gli aspetti relativi alla gestione del dato sotto il profilo della corretta custodia dello stesso né tantomeno sotto il profilo della Privacy;

RITENUTO

pertanto necessario formalizzare una procedura aziendale per la corretta gestione e conservazione della documentazione in oggetto;

CONSIDERATO

che il documento redatto è stato sottoposto a verifica e risulta coerente nella forma e nella sostanza sia con l'assetto organizzativo dell'Azienda sia con i principi del Sistema di Gestione della Qualità;

VERIFICATO

che il presente provvedimento non comporta nessuna spesa a carico dell'Azienda;

ATTESTATO

che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 1 della Legge 20/94 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della Legge 241/90, come modificato dalla Legge 15/2005;

PROPONE

- **di approvare** l'adozione della Procedura aziendale per la gestione e conservazione del modulo di consenso informato a seguito di vaccinazione COVID-19;
- di dare mandato al Responsabile Aziendale della Qualità di inoltrare la procedura ai Direttori delle strutture interessate alla sua applicazione;
- di dare mandato al Dipartimento delle Professioni Sanitarie di divulgare il presente provvedimento a tutti gli operatori interessati;
- di disporre che la procedura sia inserita nel Manuale delle Procedure Aziendali tenuto dall'Ufficio Qualità, senza necessitare di ulteriore atto deliberativo, e disponibile sul sito intranet aziendale.

**IL DIRETTORE U.O.S.D. QUALITÀ, CERTIFICAZIONE E
SICUREZZA DELLE CURE - RISK MANAGEMENT**

(Dott. Antonio Silvestri)

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

- VISTE** le deliberazioni della Giunta Regionale Lazio n. 5163 del 30/06/1994 e n. 2041 del 14/03/1996;
- VISTI** l'art. 3 del D. Leg.vo n. 502/92 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché l'art. 9 della L.R. n. 18/94;
- VISTA** la nota prot. n. 36573 del 15 gennaio 2021 della Direzione Regionale Salute e Integrazione Sociosanitaria con cui ha espresso parere favorevole all'affidamento dell'incarico di Direttore Generale f.f. dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini al Direttore Amministrativo D.ssa Francesca Milito;
- VISTA** la deliberazione n. 97 del 15 gennaio 2021;
- LETTA** la proposta di delibera, "Adozione della Procedura aziendale per la gestione e conservazione del modulo di consenso informato a seguito di vaccinazione COVID-19" presentata dal Direttore della UOSD Qualità, Certificazione e Sicurezza delle Cure - Risk Management;
- PRESO ATTO** che il Dirigente proponente il presente provvedimento, sottoscrivendolo, attesta che lo stesso, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza è totalmente legittimo, ai sensi dell'art. 1 della Legge 20/1994 e successive modifiche, nonché alla stregua dei criteri di economicità e di efficacia di cui all'art. 1, primo comma, della Legge 241/90, come modificato dalla Legge 15/2005;
- VISTI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo e del Direttore Sanitario;

DELIBERA

di adottare la proposta di deliberazione di cui sopra e conseguentemente:

- **di approvare** l'Adozione della Procedura aziendale per la gestione e conservazione del modulo di consenso informato a seguito di vaccinazione COVID-19;
- di dare mandato al Responsabile Aziendale della Qualità di inoltrare la procedura ai Direttori delle strutture interessate alla sua applicazione;
- di dare mandato al Dipartimento delle Professioni Sanitarie di divulgare il presente provvedimento a tutti gli operatori interessati;
- di disporre che la procedura sia inserita nel Manuale delle Procedure Aziendali tenuto dall'Ufficio Qualità, senza necessitare di ulteriore atto deliberativo, e disponibile sul sito intranet aziendale;

La struttura proponente curerà gli adempimenti consequenziali del presente provvedimento.

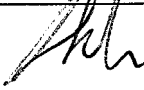
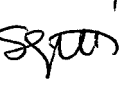
La presente deliberazione è composta di n. 13 pagine di cui n. 8 pagine di allegati nei termini indicati.

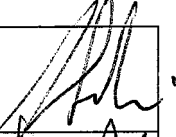
Il presente atto è pubblicato nell'Albo dell'Azienda nel sito internet aziendale www.scamilloforlanini.rm.it per giorni 15 consecutivi, ai sensi della Legge Regionale 31.10.1996 n. 45.

IL DIRETTORE GENERALE f.f.

(D.ssa Francesca Milito)

PROCEDURA GENERALE	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21
Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02		Pag. 1 di 8

REDAZIONE	Gruppo di lavoro Aziendale				
	Componenti	Disciplina	Ruolo	Data	Firma
	Antonio Silvestri	UOSD Qualità, Certificazione e sicurezza delle cure - Risk management	Medico	29/01/21	
	Michele Olivieri	UOSD Controlli interni e processi di audit	Dirigente Amministrativo	04/02/2021	
	Fiorella Piasentin	UOSD Gestione Documentazione Sanitaria	Medico	4/2/2021	
	Serenella Galletti	DIPRO – Responsabile della supervisione delle linee operative del CVO	CPSE senior	4/02/2021	

VERIFICA	Dott. Antonio Silvestri Responsabile Aziendale per la Qualità (RAQ)	29/01/21	
APPROVAZIONE	Dott.ssa Lucia Mitello Direttore Dipartimento delle Professioni Sanitarie Dott.ssa Daniela Orazi Direttore Sanitario Aziendale	04/02/21	
VALIDAZIONE	Dott.ssa Francesca Milito Direttore Generale f.f.		

Rev.	Data	Causale delle modifiche	Codifica
0.0	29/01/21	Prima stesura	A cura del RAQ

TRASMESSO IL: 29/01/2021	CODIFICATO IL: 29/01/2021	DISTRIBUITO IL:
--------------------------	---------------------------	-----------------

LISTA DI DISTRIBUZIONE (I livello)			
✓ Direttore Sanitario		✓ Direttore Amministrativo	
✓ Direttori di Dipartimento		✓ Direttori di U.O.C.	
✓ Direttori di U.O.S.D.		✓ Responsabili di U.O.S.	

Si ritiene doveroso ringraziare il Prof. Giorgio Marcelli, Direttore UOSD Medicina Legale, per il contributo apportato alla stesura del presente documento.

PROCEDURA GENERALE Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21 Pag. 2 di 8
---	--	---

INDICE	Pag.
1. PREMESSA	3
2. SCOPO	3
3. CAMPO DI APPLICAZIONE	3
4. DEFINIZIONI, TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI	3
5. REQUISITI DEL PROCESSO INFORMATIVO	4
6. MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL CONSENSO INFORMATO	4
7. CONTENUTI DEL DOCUMENTO DI CONSENSO	4
8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	5
9. RESPONSABILITA'	5
10. EMISSIONE, DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE	5
11. ALLEGATI	5
12. BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO	6

PROCEDURA GENERALE	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21
Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02		Pag. 3 di 8

1. PREMESSA

In considerazione del fatto che la modulistica del Consenso Informato di cui trattasi è stata trasmessa direttamente dai competenti Uffici Regionali con nota n. G16441 del 29/12/2020 ma nella suddetta nota non sono stati sufficientemente esplorati gli aspetti relativi alla gestione del dato sotto il profilo della corretta custodia dello stesso né tantomeno sotto il profilo della Privacy, si è ritenuto opportuno predisporre una procedura aziendale per la corretta gestione della documentazione in oggetto.

Il presente Documento è il risultato di un lavoro di confronto e condivisione multiprofessionale e multidisciplinare, che ha previsto il coinvolgimento di professionisti sanitari dell'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini.

2. SCOPO

La presente procedura ha come oggetto la definizione dei principi generali e dei criteri adottati dall'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini (di seguito AOSCF) per la gestione e conservazione del Consenso Informato (di seguito CI) degli operatori sanitari e dei cittadini sottoposti a vaccinazione anti COVID-19 presso il CVO dell'AOSCF, al fine di definirne le idonee e uniformi modalità per un'adeguata informazione, eticamente e giuridicamente corretta, garantendone veridicità, completezza e chiarezza delle informazioni fornite.

3. CAMPO DI APPLICAZIONE

Conservazione dei consensi informati alla vaccinazione anti COVID-19 e della allegata documentazione sanitaria relativa a tutti gli operatori sanitari ed i cittadini sottoposti a vaccinazione anti COVID-19 presso il CVO dell'AOSCF.

4. DEFINIZIONI, TERMINOLOGIA E ABBREVIAZIONI

CI	Consenso Informato
TITOLARITA'	Titolare del bene giuridico tutelato è il soggetto sottoposto a vaccinazione anti COVID-19.
CONSENSO/DISSENSO INFORMATO	È l'espressione libera e consapevole della volontà del soggetto di sottoporsi o meno alla vaccinazione anti COVID-19 una volta informato su benefici, modalità di svolgimento, rischi ragionevolmente prevedibili, possibili conseguenze del rifiuto al trattamento. L'espressione di volontà viene raccolta per scritto, su apposita modulistica.
MODULO INFORMATIVO	È un documento scritto contenente semplici note informative sull'intervento effettuato. I moduli elaborati prevedono in calce una formula mediante la quale il soggetto acconsente/dissente al trattamento, la data e la firma sia del medico vaccinatore che del soggetto.
DOCUMENTAZIONE DEL PROCESSO INFORMATIVO	Il processo informativo e la formale acquisizione del consenso/dissenso devono essere documentati e custoditi, al pari degli altri atti medici, alla stregua di una cartella clinica ambulatoriale.
SEDLOG	Servizio in outsourcing di gestione archivi e logistica integrata.

PROCEDURA GENERALE Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21 Pag. 4 di 8
---	--	---

5. REQUISITI DEL PROCESSO INFORMATIVO

Il soggetto sottoposto a vaccinazione anti COVID-19 può essere considerato realmente in grado di acconsentire/dissentire validamente all'atto sanitario proposto, solo dopo aver ricevuto e anche compreso un'informazione adeguata.

Il momento dell'informazione va registrato nella documentazione sanitaria come **atto sanitario.**

6. MODALITA' DI ACQUISIZIONE DEL CONSENSO INFORMATO

6.1 "CHI" deve acquisire il CI

Il dovere di raccogliere il consenso/dissenso è in capo ai Professionisti Sanitari addetti alla vaccinazione. **È fatto obbligo che di ciò resti traccia nella documentazione sanitaria.**

6.2 "QUANDO" acquisire il CI

Per poter esprimere un consenso valido deve essere garantito al soggetto vaccinando un periodo di **tempo sufficiente** durante il quale riflettere sull'informazione ricevuta ed eventualmente sottoporla all'attenzione del medico di sua fiducia per eventuali chiarimenti.

È fortemente raccomandato che l'acquisizione del CI venga assunta da chi propone e/o effettua la prestazione.

7. CONTENUTI DEL DOCUMENTO DI CONSENSO

- Generalità del soggetto da sottoporre a vaccinazione anti COVID-19.
- Dichiarazione del soggetto vaccinando di aver ricevuto un'informazione adeguata ed esauriente e di averla compresa (Allegato 1 del documento di consenso).
- Scheda anamnestica (Allegato 2 del documento di consenso) da compilare a cura del Vaccinando e da riesaminare insieme ai Professionisti Sanitari addetti alla vaccinazione.
- Data di compilazione del modulo.
- Firma del soggetto vaccinando.
- In caso di revoca del consenso, registrazione di tale revoca.
- Conferma di consapevolezza che qualora si verificasse qualsiasi effetto collaterale sarà sua responsabilità informare immediatamente il proprio Medico curante e seguirne le indicazioni.
- Conferma di accettazione a rimanere nella sala d'aspetto per almeno 15 minuti dalla somministrazione del vaccino per assicurarsi che non si verifichino reazioni avverse immediate.

PROCEDURA GENERALE Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21 Pag. 5 di 8
---	--	---

- Dichiarazione dei Professionisti Sanitari che hanno eseguito la vaccinazione che il soggetto vaccinando ha espresso il suo consenso alla vaccinazione, dopo essere stato adeguatamente informato.

8. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Al momento della raccolta dei dati, in ottemperanza a quanto previsto dagli artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679, l'interessato deve ricevere le informazioni sul trattamento dei dati personali che lo riguardano secondo il modulo "**vaccinazione anti SARS-COV2 – trattamento dei dati personali**" allegato alla presente procedura, da mettere a disposizione dell'interessato nei locali ove verrà eseguita la procedura vaccinale (**Allegato 1**).

9. RESPONSABILITA'

L'informazione e l'acquisizione del consenso competono ai Professionisti Sanitari che eseguiranno la procedura vaccinale.

Il modulo di consenso e la scheda informativa, redatti e sottoscritti secondo le modalità descritte in precedenza, devono essere considerati ed archiviati alla stregua di una cartella clinica ambulatoriale e pertanto soggetti ad obbligo di conservazione illimitato.

Fino alla data del 18 gennaio 2021 compreso la gestione della documentazione relativa al CI ha previsto un passaggio intermedio di archiviazione presso il CUP aziendale prima della consegna alla UOSD Gestione Documentazione Sanitaria. Allo stato attuale e a far data dal 19 gennaio 2021 il flusso documentale è articolato come descritto nella seguente tabella:

Azioni Operatori	Personale Medico	Personale Infermieristico	Coordinatore Centro Prelievi	Responsabile UOSD Gestione Documentazione Sanitaria	Responsabile SED-LOG
Acquisizione del CI	R	C	I	-	-
Procedura di archiviazione presso il Centro Prelievi	I	C	R	I	-
Archiviazione aziendale	-	-	C	R	I
Archiviazione definitiva	-	-	-	C	R

PROCEDURA GENERALE Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21 Pag. 6 di 8
---	--	---

10. EMISSIONE, DISTRIBUZIONE E ARCHIVIAZIONE

La Direzione Sanitaria Aziendale ha il compito di diffondere il presente documento, che deve essere portato a conoscenza di tutto il personale sanitario.

11. ALLEGATI

Allegato 1- Informativa: "vaccinazione anti SARS-COV2 – trattamento dei dati personali"

12. BIBLIOGRAFIA DI RIFERIMENTO

- Regione Lazio - DIREZIONE SALUTE ED INTEGRAZIONE SOCIO SANITARIA
Determinazione 29 dicembre 2020, n. G16441 "Approvazione del Piano Regionale Vaccinazione anti SARS – CoV2: prima fase".
- Ministero della Salute - DIREZIONE GENERALE DELLA PREVENZIONE SANITARIA
Raccomandazioni per l'organizzazione della campagna vaccinale contro SARS-CoV-2/COVID-19 e procedure di vaccinazione. (0042164-24/12/2020-DGPRES-DGPRES-P)

PROCEDURA GENERALE Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21 Pag. 7 di 8
---	--	---

Allegato 1

VACCINAZIONE ANTI SARS-COV2 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Informativa ex artt. 13 e 14 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679

Egregia Signora, Egregio Signore,
Il Regolamento Generale sulla Protezione dei dati UE 2016/679 (da ora Regolamento) riconosce e disciplina il diritto alla protezione dei dati personali, nel rispetto dei Suoi diritti e libertà fondamentali e della Sua dignità personale. Nella presente informativa sono riportate le informazioni relative al trattamento dei dati personali, compresi quelli appartenenti alle categorie particolari, di cui all'articolo 9 del citato Regolamento (da ora sensibili), effettuati da questa Struttura Sanitaria per la Vaccinazione anti SARS-CoV2.

DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO E DEL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DATI

Il Titolare del trattamento è l'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini con sede in Circonvallazione Gianicolense, 87 00152 Roma, nella persona del Direttore Generale, contattabile ai seguenti riferimenti:

- E-mail: dirgenerale@scamilloforlanini.rm.it
- Telefono: 0658701

Il Responsabile della protezione dei dati personali è contattabile presso i medesimi Uffici ai medesimi riferimenti del Titolare.

FINALITA' DEL TRATTAMENTO

L'Azienda Ospedaliera San Camillo Forlanini è azienda del Servizio Sanitario Regionale del Lazio deputata ad erogare prestazioni di prevenzione, cura e riabilitazione ed è autorizzata a trattare i Suoi dati per lo svolgimento delle funzioni istituzionali demandate all'Azienda Ospedaliera tra cui la somministrazione del Vaccino anti SARS-CoV2. I dati personali necessari sono quelli anagrafici (nome, cognome, data di nascita etc.) nonché i Suoi recapiti telefonici; inoltre nelle operazioni di raccolta dei Suoi dati, accanto ai predetti dati anagrafici, verranno richiesti anche dati sensibili.

Il trattamento dei dati personali e sensibili da parte dell'Azienda è finalizzato alla:

- Somministrazione del Vaccino anti SARS-CoV2;
- Conservazione della documentazione relativa alla Vaccinazione anti SARS-CoV2.

Base giuridica: il trattamento dei dati è legittimo: per motivi di interesse pubblico nel settore della sanità pubblica (articolo 9 paragrafo II, lettere i) del Regolamento UE 2016/679) ed articolo 2-sexies comma 2 lettera u) del D.lgs. 196/2003 e Determinazione della Regione Lazio numero G16441 del 29 dicembre 2020; per finalità di diagnosi, terapia e cura (articolo 9 paragrafo II lettera h) e paragrafo III del Regolamento UE 2016/679) per assolvere ad eventuali ed ulteriori obblighi di legge (articolo 6 paragrafo I lettera e) del Regolamento UE 2016/679; nonché al fine di soddisfare eventuali esigenze di carattere difensivo (art. 6 paragrafo I lettera f) articolo 9 paragrafo II lettera f) del Regolamento UE 2016/679).

MODALITA' DI TRATTAMENTO

I dati personali e sensibili che La riguardano saranno trattati in conformità con quanto previsto e disciplinato dal Regolamento mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità già esplicitate, in modo lecito e secondo correttezza, raccolti esclusivamente per gli scopi indicati in questa informativa o previsti dalla legge, da regolamenti o dalla

PROCEDURA GENERALE	PROCEDURA AZIENDALE PER LA GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL MODULO DI CONSENSO INFORMATO A SEGUITO DI VACCINAZIONE COVID-19	Rev. 00 del 29/01/21
Cod. Doc.: 901/PG/G0GD43/21/02		Pag. 8 di 8

normativa comunitaria, inoltre per il raggiungimento di finalità necessarie e indispensabili nell'esecuzione dell'attività richiesta.

I dati da Lei rilasciati all'Azienda verranno trattati secondo quanto stabilito dalle disposizioni ministeriali e dal Piano regionale campagna di vaccinazione anti SARS-CoV2, esclusivamente dal personale debitamente autorizzato e istruito dal Titolare o dai soggetti designati, e saranno conservati in luogo idoneo ed appropriato. Potranno inoltre essere trattati da imprese esterne, previamente nominati quali "responsabili esterni" ai sensi dell'art.28 del Regolamento, alle quali è affidato il compito di svolgere specifiche operazioni necessarie per garantire i servizi dell'Azienda.

CONFERIMENTO DEI DATI

Il conferimento dei dati personali non è obbligatorio ma è necessario per lo svolgimento della prestazione sanitaria da Lei richiesta.

TEMPO DI CONSERVAZIONE DEI DATI

I dati personali, sensibili ed idonei a rivelare lo stato di salute da Lei forniti per la Vaccinazione verranno conservati per il tempo previsto dall'attuale normativa.

I SUOI DIRITTI

In ogni momento potranno essere esercitati i diritti, secondo le modalità e le condizioni ivi indicate, previsti nel Regolamento dagli articoli 15 (diritto di accesso dell'interessato), 16 (diritto di rettifica), 17 (diritto alla cancellazione ovvero diritto all'oblio), 18 (diritto di limitazione di trattamento), 20 (diritto alla portabilità dei dati).

Per far valere i propri diritti, gli interessati potranno inviare una richiesta all'Azienda Ospedaliera Titolare del trattamento, all'indirizzo della sede aziendale, oppure contattando il Responsabile della protezione dei dati personali ai contatti sopra indicati. Gli Interessati hanno, inoltre, diritto di proporre ricorso o reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.

COMUNICAZIONE DEI DATI

I dati relativi alla Vaccinazione, inclusi quelli relativi alla Sua storia clinica, saranno comunicati, quando ciò risulti necessario in relazione alla somministrazione del Vaccino, ai soggetti previsti dalle specifiche disposizioni relative alla campagna Nazionale di Vaccinazione anti SARS-CoV2. I suoi dati, in ogni caso, non potranno essere oggetto di diffusione.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO