

PROT. N.
DATA

17662/AG
7 OTT. 2021



REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

As FO

Azienda sanitaria Friuli Occidentale

Via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 Pordenone (PN) - Italy
C.F. e P.I. 01772890933 - PEC: asfo.protgen@certsanita.fvg.it

Responsabile del procedimento: dott.ssa Angela Laterza
Ufficio Privacy
SOC Affari Generali, Assicurazioni e Amm.ne del Territorio
tel. 0434 369322
email: angela.laterza@asfo.sanita.fvg.it

Responsabile dell'atto finale: dott. Alberto Fontana
Referente Privacy AsFO
SOC Direzione Amm.va dei Presidi Ospedalieri
tel. 0434 369323
email: alberto.fontana@asfo.sanita.fvg.it

Ai Delegati del trattamento dei dati personali
Ai Direttori e Coordinatori di Strutture Sanitarie
Ai Capi Dipartimento sanitari e ai Responsabili delle
Piattaforme sanitarie
Al Direttore Sanitario

e pc a tutti i dipendenti dell'AsFO
via email

Oggetto: Indicazioni volte a evitare impropri accessi a dati di assistiti tramite Visore Referti.

Poiché gli accessi impropri a dati di pazienti effettuati tramite il Visore Referti possono dar luogo a responsabilità anche penali, si ritiene opportuno comunicare quanto segue.

1. Premessa

Il Visore Referti (oggi tecnicamente chiamato, nella sua ultima versione, Visualizzatore Documenti) è lo strumento informativo che permette – previa autenticazione con credenziali di accesso strettamente personali, fornite al personale AsFO o convenzionato – la consultazione dei documenti sanitari prodotti in AsFO per gli assistiti che abbiano rilasciato, tramite il modulo in uso, il consenso alla visualizzazione del proprio *Dossier* sanitario.

Le funzionalità del Visore Referti sono dettagliatamente descritte nel Manuale Operativo Utente, disponibile all'interno dello stesso applicativo.

2. Accesso al Visore Referti

L'accesso al Visore Referti può avvenire nelle seguenti modalità:

- **da applicativi aziendali** (quali G2Clinico, Gestore Richieste e altri); in tali casi, si entra nel Visore Referti tramite le credenziali (*username* e *password*) concesse per l'applicativo di accesso;
- **direttamente**, senza, cioè, passare tramite un applicativo aziendale; in tal caso, si entra nel Visore Referti tramite credenziali di accesso concesse specificamente per lo stesso.

Le credenziali sono fornite all'operatore dall'Ufficio Abilitazioni aziendale, su richiesta del Responsabile della Struttura di appartenenza. La richiesta era, sino ad alcuni mesi fa, formulata tramite modulo cartaceo. Oggi avviene in modalità digitale, attraverso l'applicativo IAM.

3. Operazioni effettuabili tramite il Visore Referti

Le principali operazioni effettuabili tramite il Visore Referti sono:

- 1) visualizzazione dati di una anagrafica → tale operazione è diretta a individuare l'assistito;
- 2) visualizzazione indice per un assistito → tale operazione è diretta a individuare l'indice dei documenti per l'anagrafica selezionata;
- 3) visualizzazione referto → tale operazione è diretta a individuare uno specifico documento presente nell'indice.

4. Legittimità degli accessi.

Si considera legittimo l'accesso ai dati dell'assistito consultabili dal Visore Referti:

- da parte degli **operatori coinvolti nel percorso di cura dell'assistito** medesimo;
- da parte degli **operatori che, pur non essendo coinvolti nel suo percorso di cura, necessitano dei relativi dati per i propri compiti istituzionali** (si pensi, ad esempio, agli addetti dell'Ufficio Risposte che possono consultare il Visore Referti per verificare che il referto da consegnare all'assistito sia quello corretto).

Al di fuori di questi casi, l'accesso al Visore Referti è improprio e può dar luogo a responsabilità civile, penale, disciplinare.

Qualora un assistito non sia in cura al momento della consultazione del Visore Referti, l'applicativo invia un messaggio di *alert* sulla schermata dell'operatore, il quale ha facoltà di forzare l'accesso. L'accesso è legittimo laddove sia giustificato da motivi di servizio, ad esempio perché, in quel momento, la visualizzazione dei documenti dell'assistito si rende necessaria ai fini di un consulto interdisciplinare medico.

Le forzature di sistema, invece, non giustificate – perché, ad esempio, effettuate per curiosità personale – **costituiscono accessi impropri ai dati personali dell'assistito e possono, si ripete, dar luogo a diversi profili di responsabilità.**

5. Tracciatura degli accessi

Ciascun accesso al Visore Referti è tracciato, attraverso la registrazione delle seguenti principali informazioni:

- **data** → indica la data e l'ora in cui è stato effettuato ciascun accesso;
- **utente** → identifica l'operatore che ha effettuato ciascun accesso attraverso il suo *username*;
- **Unità Organizzativa** → indica l'U.O. (Struttura) di appartenenza dell'utente;
- **tipo di operazione** → specifica il tipo di operazione effettuata per ciascun accesso (visualizzazione elenco dati e documenti, *download* documentale, apertura di un'anteprima documentale, apertura allegato associato al documento);
- **sorgente** → indica la fonte dati interrogata per la consultazione e/o l'estrazione documentale;
- **documento** → identifica il documento indagato, nei casi di *download* documentale, apertura in anteprima dello stesso, apertura del relativo allegato;
- **parametri** → contengono – in caso di *download* documentale, apertura in anteprima documentale, apertura allegato associato al documento – l'unità erogante che ha prodotto il documento oggetto di ciascun accesso, la sua data di erogazione, il suo stato al momento della consultazione, la tipologia documentale.

La specifica funzionalità di estrazione di tali informazioni è resa disponibile all'Ufficio *privacy* aziendale, competente per l'attività in questione.

6. Obbligo dell'Azienda di fornire gli accessi

L'Azienda è tenuta a fornire le informazioni sopra indicate nei seguenti casi:

- **richiesta dell'assistito** o del suo legale rappresentante;
- **richiesta dell'Autorità Giudiziaria.**

7. Gestione delle credenziali di accesso

Si evidenzia che **ciascuna operazione informatica sul Visore Referti è ricondotta al titolare delle credenziali di accesso** allo stesso, in caso di accesso diretto, o all'applicativo aziendale tramite il quale si accede ad esso.

La prova, da parte del titolare delle credenziali, di non aver effettuato una determinata operazione, contestata come illegittima, è spesso difficile da fornire.

Si raccomanda, pertanto:

- di avere **particolare cura nella gestione e custodia delle credenziali**, che non devono in alcun modo essere cedute a terzi, né tantomeno essere altrimenti rese note (ad esempio, tramite promemoria posti in prossimità del *personal computer*),
- di **non lasciare sessioni di lavoro aperte sul Visore Referti e di bloccare il monitor del computer**, in caso di allontanamento – anche temporaneo – dalla propria postazione di lavoro,

come meglio precisato nel "*Regolamento sull'utilizzo e la gestione delle risorse informatiche aziendali*", pubblicato sul sito *web* aziendale.

Cordiali saluti.

Il Direttore Generale
dott. Joseph Polimeni



Il Direttore Amministrativo
Dott. Riccardo-Ivanio Paoli

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "R. Paoli", located at the bottom left of the page.

