

Alla c.a. del **Segretario Provinciale**
FIMP NAPOLI
Dr. Antonio D'Avino

Oggetto: Riscontro Privacy nell'ambito dello Studio di Pediatria di Famiglia.

Si riscontrano alcuni dati salienti, per quanto concerne la protezione e la garanzia dei dati personali, ai sensi della G.U. 183 del 08/08/2006.

Il decreto sulle semplificazioni ha apportato diverse variazioni nell'ambito dell'applicazione del codice afferente la protezione dei dati personali, facendo sì, nello specifico, che il DPS è stato eliminato.

Alla luce di questa nuova normativa vi è, ad oggi, necessità di aggiornare il DPS, che è stato soppresso, con delle variazioni da portare a conoscenza dei "piccoli pazienti".

Si evidenziano alcune norme da rispettare nell'ambito dello Studio Medico di Pediatria di Famiglia, sia nella sala d'attesa, ma principalmente all'interno dell'Ambulatorio Medico.

Per quanto concerne i dati da evidenziare con una cartellonistica, nell'ambito della **sala d'attesa**, è consigliato:

- a) esporre i giorni in cui l'Ambulatorio Pediatrico è aperto;
- b) indicare i dati anagrafici di coloro i quali sono autorizzati alla gestione dei dati sanitari dei piccoli pazienti, ovviamente per la Segretaria e/o Infermiere;
- c) non si può sostare nella sala d'attesa senza la presenza del Personale di cui sopra;

- d) è più che mai consigliabile di non lasciare documentazione sanitaria sulla scrivania del personale di segreteria/infermieristico, senza averne riservatezza per questi dati;
- e) non lasciare mai il computer acceso durante il periodo nel quale vengono effettuati i servizi di pulizia di studio;
- f) distruggere sempre eventuali copie, appunti sanitari, per far sì di non imbattersi in situazioni più che mai spiacevoli, in quanto terzi, presenti in sala d'attesa, possano venire a conoscenza di dati sensibili non propri;
- g) le prescrizioni sanitarie, redatte dal PdF ed altri documenti sanitari, non devono mai essere lasciati incustoditi nella sala d'attesa, neppure con tanto di busta chiusa ed indirizzata al piccolo paziente;
- h) le ricette mediche o qualsiasi altra documentazione sanitaria necessitano sempre che siano consegnate direttamente e soltanto ai genitori del paziente, ma qualora chi ritira sia una persona diversa, deve essere munito di delega scritta per la consegna della stessa documentazione sanitaria, ovviamente in busta chiusa;
- i) i computer devono sempre avere passwords personali, le stesse devono essere variate minimo ogni tre mesi, e bisogna effettuare un back-up, almeno una volta alla settimana.

Per quanto concerne invece la tutela della privacy, all'interno dell'**Ambulatorio Pediatrico**, si fa presente che:

- j) non devono assolutamente esserci campioni di medicinali sulla scrivania del Pediatra, ma custoditi in un armadietto e qualora l'anta sia di vetro, deve essere oscurata e la stessa chiusa a chiave;
- k) evidenziare su cartellonistica che le informazioni e le notizie sullo stato di salute dei piccoli, non possono essere dati ad altre persone se non previa autorizzazione per iscritto;
- l) sempre su cartellonistica, affissa in Studio Pediatrico, si dovrà far presente che i dati sanitari sono sempre ed esclusivamente utilizzati con finalità, di prevenzione, cura, diagnosi e riabilitazione;

- m) i dati sanitari sensibili, saranno comunicati in caso di ricovero, su richiesta di altro Sanitario oppure per riscontrare gli stessi in caso di esami strumentali;
- n) in caso di uso di p.c. portatile, utile nel caso di accesso del Pdf, presso l'abitazione del piccolo paziente, non permettere mai l'accesso a terzi, utilizzare sempre un antivirus e non permettere di far inserire dispositivi esterni, ad esempio chiavetta usb, in modo da compromettere i dati archiviati dei propri pazienti. Anche su questo computer, variare almeno ogni tre mesi la password;
- o) ovviamente non portare a conoscenza ad alcuno, al di fuori del personale sanitario, para-sanitario, di segreteria, le proprie credenziali di accesso;
- p) in caso di utilizzo di fotografie, per patologie sanitarie, che abbiano una rilevanza, da poter essere oggetto di studio clinico, da parte di altri Colleghi, farsi sempre rilasciare per iscritto, autorizzazione da parte di entrambi i genitori del piccolo paziente, che abbiano la patria potestà.

E' gradita l'occasione per inviare cordialità.

Napoli, 15/10/2014

In fede.
