

## L'accesso ai dati, la riservatezza e la tutela del paziente incapace di intendere e volere

### IL DIRITTO DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

#### AREA - IT&C - SICUREZZA INFORMATICA - PRIVACY

**ID Evento:** 38336

**Codice Int.:** 958/2011

#### **Descrizione dell'evento:**

Come gestire la richiesta di accesso alla cartella sociale e alla cartella clinica? Come comportarsi nel caso di soggetti incapaci di intendere e volere? Come comportarsi se tale stato non è "formalmente" accertato? Quali sono i soggetti legittimanti e quali sono i documenti che sono regolati dal procedimento amministrativo regolato dalla legge 241 del 1990? Quali le pronunce del T.A.R. e del Consiglio di Stato.

#### **Destinatari**

Responsabili della gestione dei rapporti con la clientela, responsabili della gestione della privacy, responsabili amministrativi e responsabili legali.

#### **Obiettivi didattici:**

Trasmettere le modalità corrette in merito all'accesso e alla gestione dei dati mantenendo la riservatezza utile alla tutela del paziente capace di intendere e volere.

Trasmettere ed adottare comportamenti eticamente corretti sotto il profilo giuridico e sostenibili sotto il profilo tecnico/operativo, necessarie per gestire paziente.

#### **Contenuti/Programma:**

Principi di base in materia di diritto di accesso ai documenti amministrativi

La normativa vigente

Legge 241-1990, D.P.R. 184/2006, d.Lgs 196/03; D.Lgs 163/2006

La regolamentazione adottabile dagli Enti Locali dopo la legge 69/2009

L'istanza di accesso ai documenti

Il procedimento di gestione dell'accesso e gli accessi "particolari"

Le responsabilità giuridiche negli errori di gestione degli accessi

Esercitazioni e casi pratici

#### **Frequenza – Certificazioni - Crediti:**

La frequenza minima obbligatoria per l'ammissione alle verifiche finali è **del 90% dell'intero percorso.**

La regolare frequenza dà diritto a partecipare alle verifiche necessarie ad ottenere le specifiche certificazioni e l'attestazione dei crediti maturati. La partecipazione inferiore potrà essere certificata ai fini amministrativi.

Gli attestati vengono inviati via mail o - se specificatamente richiesto e a fronte di contributo spese - a mezzo raccomandata.

Per il dettaglio dei crediti richiesti/concessi vedere il catalogo on line e/o calendario specifico .

#### **Corpo Docente:**

Il nostro ente si avvale di esperti/professionisti di settore con certificata e aggiornata esperienza nelle tematiche trattate.

#### **Sede-Date-Costi :**

Vedere la scheda/calendario del corso specifico