

Domanda del personale sanitario di conciliazione per questioni di responsabilità in ambito sanitario

ai sensi dell'articolo 4/bis della legge provinciale 5 marzo 2001, n. 7, e successive
modifiche, nonché decreto del Presidente della Provincia 18 gennaio 2007, n. 11

Provincia autonoma di Bolzano – Alto Adige
Ripartizione 23 – Salute
Commissione conciliativa per questioni di
responsabilità in ambito sanitario
Via Canonico Michael Gamper, 1
39100 Bolzano

Tel.: 0471 41 80 27
E-mail: concilmed@provincia.bz.it
PEC: gesundheit.salute@pec.prov.bz.it

Il/La richiedente¹

Cognome Nome

Luogo di nascita Provincia Stato

Data di nascita ..

Residente a CAP Luogo Provincia

Via/piazza n.

Tel./Cell. E-mail

chiede

che venga aperta una procedura di conciliazione avanti codesta Commissione conciliativa al fine di valutare un fatto riguardante un ritenuto errore nella diagnosi e/o nella terapia e/o l'omessa o insufficiente informazione.

¹ Il/La richiedente, persona esercente una professione sanitaria, deve aver svolto o svolgere l'attività professionale contestata sul territorio della Provincia di Bolzano.

Dati relativi alle parti del procedimento

Persona esercente una professione sanitaria² (vedi richiedente)

Eventuale rappresentanza della persona esercente una professione sanitaria³

Cognome Nome

Indirizzo/Sede CAP Luogo Provincia

Via/Piazza n.

Tel./Cell. E-mail

PEC

Struttura sanitaria pubblica o privata⁴

- Azienda sanitaria dell'Alto Adige
Comprendorio sanitario di
- Ospedale di
- Distretto sanitario/Punto di riferimento di
- Struttura sanitaria privata
- CAP Luogo
- Via/Piazza n.

Controparte (paziente; i campi contrassegnati con asterisco sono campi obbligatori)

Cognome* Nome*

Data di nascita*

Residente a CAP* Luogo* Provincia*

Via/Piazza* n.*

Tel./Cell. E-mail

PEC

Lingua del procedimento conciliativo

- italiano tedesco

² Nell'ipotesi in cui siano coinvolte più persone esercenti una professione sanitaria, ciascuna di queste persone dovrà presentare una domanda. Se la persona esercente una professione sanitaria svolge la sua attività professionale presso una struttura sanitaria pubblica o privata, sono da compilare anche i relativi campi.

³ Il/La richiedente può farsi rappresentare nel procedimento davanti alla Commissione conciliativa da un avvocato/a o da una persona di sua fiducia, conferendo apposita procura.

Questa parte non dovrà essere compilata se il/la richiedente partecipa al procedimento conciliativo di persona. In questo caso non occorre la procura per la sua assistenza da parte di un avvocato/a o una o più persone di sua fiducia.

⁴ Da compilare soltanto se la persona esercente una professione sanitaria ha svolto o svolge la sua attività professionale presso una struttura sanitaria pubblica o privata.

Dichiarazioni e altre indicazioni

Allo scopo di introdurre il procedimento conciliativo, il/la richiedente, ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modifiche, consapevole delle sanzioni penali previste in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

a) che sulla questione oggetto del procedimento davanti alla Commissione conciliativa non è già stata pronunciata sentenza civile o penale, anche non passata in giudicato, da parte dell'autorità giudiziaria ordinaria, che non è pendente un procedimento giudiziario civile o penale davanti all'autorità medesima, che la controversia non è stata risolta in via transattiva o a seguito di arbitrato;

b) di essere a conoscenza che la presente domanda potrà essere elaborata soltanto se la controparte o i suoi aventi causa, con dichiarazione scritta

b.1) ha/hanno espresso la propria disponibilità ad una partecipazione attiva al procedimento conciliativo;

b.2) ha/hanno esplicitamente esonerato il personale sanitario e eventualmente i responsabili della struttura sanitaria dal dovere del segreto professionale nei confronti della Commissione conciliativa e della segreteria, del consulente tecnico della Commissione conciliativa eventualmente nominato, e, se del caso, del Servizio di medicina legale o della Direzione sanitaria nonché dei funzionari amministrativi dell'Azienda sanitaria dell'Alto Adige che trattano il caso o dei corrispondenti uffici della struttura sanitaria privata coinvolta;

b.3) ha/hanno autorizzato il personale sanitario e la struttura sanitaria eventualmente coinvolta a trasmettere alla Commissione conciliativa, anche su sua richiesta, tutta la documentazione relativa alle prestazioni sanitarie erogate a favore del/della paziente, che sono oggetto del procedimento conciliativo;

b.4) ha/hanno certificato di avere ricevuto le stesse informazioni ricevute dal/dalla richiedente ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (informazione sul trattamento dei dati personali);

c) di essere a conoscenza circa la possibilità di farsi rappresentare o assistere nel procedimento davanti alla Commissione conciliativa da una persona di sua fiducia;

d) di essere a conoscenza circa la gratuità del procedimento davanti alla Commissione conciliativa, salva l'imposta di bollo dovuta e le spese per difensori e consulenti di parte eventualmente nominati; di accettare inoltre di farsi carico, ai sensi delle norme di attuazione della Commissione conciliativa di cui al decreto del Presidente della Provincia 18 gennaio 2007, n. 11, delle spese sostenute per chi funge da consulente tecnico della Commissione, se, dopo la decisione della Commissione di acquisire la consulenza, decide di rinunciare al procedimento davanti alla Commissione conciliativa.

Autorizzazione/Rifiuto

Il/La richiedente

autorizza

rifiuta

inoltre l'utilizzo delle informazioni relative ai fatti che stanno alla base del procedimento davanti alla Commissione conciliativa, in forma del tutto anonima e al solo fine di promuovere la conoscenza dell'organismo conciliativo istituito dalla Provincia autonoma di Bolzano. L'utilizzo delle citate

informazioni presuppone il consenso prestato per iscritto della controparte o dei suoi aventi causa. In caso di autorizzazione da parte di richiedente e controparte o suoi aventi causa tali informazioni potranno per esempio essere oggetto di comunicazione/pubblicazione in occasione di congressi o in giornali e riviste.

L'imposta di bollo viene assolta

a mezzo contrassegno telematico con codice numerico (codice di 14 cifre rilevabile sulla marca)

codice numerico data di emissione ,,

Il/La richiedente si obbliga a utilizzare il relativo contrassegno esclusivamente per il presente documento e di conservarlo per 3 anni ai sensi dell'articolo 37 del decreto del Presidente della Repubblica 26 ottobre 1972, n. 642, e successive modifiche.

con modello F23 (*allegare documento giustificativo del pagamento*)

Indirizzo PEC

Richiedo che le comunicazioni inerenti alla mia domanda avvengano esclusivamente tramite PEC.

Indirizzo PEC:

,,

Data

.....

Firma

Allegati

A) Dichiarazione della controparte o suoi aventi causa *(da allegare obbligatoriamente)*⁵

B) Documentazione clinica, elencata in ordine di tempo⁶

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)

Altra documentazione

- eventuale procura a rappresentare
- fotocopia del modello F23 quietanzato
-
-

⁵ È da utilizzare l'apposito modello per la dichiarazione del/della paziente o degli aventi causa del/della paziente.

⁶ La documentazione clinica è da depositare in ordine cronologico. Possono essere depositate anche semplici (foto)copie della documentazione. Va scrupolosamente fatto attenzione, affinché la documentazione non venga depositata più volte. Fa parte della documentazione clinica, oltre alle cartelle cliniche e alle certificazioni rilasciate in occasione di visite/trattamenti ambulatoriali, anche la documentazione disponibile su supporto informatico (per esempio radiografie, TAC, risonanze magnetiche, ecc., comprensive dei relativi referti).

Informazioni ai sensi degli articoli 13 e 14 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016

Titolare del trattamento dei dati personali è la Provincia autonoma di Bolzano, presso piazza Silvius Magnago 4, Palazzo provinciale 3a, 39100 Bolzano, E-Mail: direzionegenerale@provincia.bz.it, posta elettronica certificata (PEC): generaldirektion.direzionegenerale@pec.prov.bz.it.

Responsabile della protezione dei dati (RPD): I dati di contatto del RPD della Provincia autonoma di Bolzano sono i seguenti: Provincia autonoma di Bolzano, Palazzo provinciale 1, Ufficio organizzazione, Piazza Silvius Magnago 1, 39100 Bolzano; E-Mail: rpd@provincia.bz.it; posta elettronica certificata (PEC): rpd_dsb@pec.prov.bz.it.

Finalità del trattamento: I dati forniti e i dati raccolti, a seguito di relativa autorizzazione rilasciata dalla controparte del procedimento o dai suoi aventi causa (i dati non provengono da fonti accessibili al pubblico; categoria di dati: dati relativi alla salute) saranno trattati da personale autorizzato/incaricato dell'Amministrazione provinciale anche in forma elettronica, per le finalità istituzionali connesse al procedimento amministrativo per il quale sono forniti/raccolti in base all'articolo 4/bis della legge provinciale 5 marzo 2001, n. 7, e successive modifiche, e relative norme di attuazione (procedimento conciliativo con lo scopo di trovare una soluzione stragiudiziale di una controversia relativa a un ritenuto errore nella diagnosi e/o nella terapia e/o all'omessa o insufficiente informazione). Preposto al trattamento dei dati è il Direttore/la Direttrice pro tempore della Ripartizione provinciale Salute presso la sede della stessa.

Il conferimento/ottenimento dei dati è obbligatorio per lo svolgimento dei compiti amministrativi richiesti (svolgimento del procedimento conciliativo). In caso di rifiuto di conferimento dei dati richiesti o di mancata autorizzazione alla raccolta dei dati non si potrà dare seguito alle richieste avanzate ed alle istanze inoltrate.

Comunicazione e destinatari dei dati: I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati per gli adempimenti degli obblighi di legge nell'ambito dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e comunque in stretta relazione al procedimento amministrativo avviato: ai membri della Commissione conciliativa e ai collaboratori della segreteria della Commissione conciliativa, alla controparte coinvolta (paziente o suoi aventi causa), ai rappresentanti delle strutture sanitarie pubbliche o private eventualmente coinvolte nonché ai loro collaboratori incaricati di trattare il caso, ai consulenti tecnici che su incarico del/della richiedente e/o della controparte procedono a valutazioni, ai rappresentanti delle assicurazioni coinvolte, alle persone che su incarico dell'amministrazione procedono eventualmente alla traduzione di documentazione nonché ai consulenti tecnici della Commissione conciliativa. Potranno altresì essere comunicati a soggetti che forniscono servizi per la manutenzione e gestione del sistema informatico dell'Amministrazione provinciale e/o del sito Internet istituzionale dell'Ente anche in modalità cloud computing.

Trasferimenti di dati: In caso di trasferimenti di dati personali in Paesi extra UE, il trasferimento è garantito dalle clausole tipo di protezione dei dati adottate dalla Commissione europea, ai sensi dell'art. 46 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, con decisione 5 febbraio 2010, n. 2010/87/UE, e modificate con successive decisioni.

I destinatari dei dati di cui sopra svolgono la funzione di responsabile esterno del trattamento dei dati, oppure operano in totale autonomia come distinti Titolari del trattamento.

Diffusione: Non pertinente, in quanto i dati non sono oggetto di diffusione.

Durata: I dati verranno conservati per il periodo necessario ad assolvere agli obblighi di legge vigenti in materia fiscale, contabile e amministrativa. Nel dettaglio valgono, con riferimento ad ogni caso trattato e concluso davanti alla Commissione conciliativa, i seguenti termini di conservazione:

a) documentazione originale di nomina e incarico dei consulenti tecnici della Commissione conciliativa: 31 dicembre del decimo anno che segue l'anno in cui è stato liquidato il relativo onorario;

b) tutta la documentazione non indicata alla lettera a) e precisamente:

b.1) ad eccezione del modulo di domanda compilato nonché di eventuali prese di posizione della relativa controparte/delle relative controparti, la documentazione depositata dalle parti in originale su carta o su supporto fisico (lastra radiografica, stick, cd, dvd, ecc.) viene restituita alla parte che l'ha depositata subito dopo la conclusione del procedimento conciliativo; il modulo di domanda nonché le eventuali prese di posizione della relativa controparte/delle relative controparti sono conservati fino al 31 dicembre del quinto anno che segue l'anno in cui è stato archiviato il caso; una copia digitale del modulo di domanda nonché delle eventuali prese di posizione della relativa controparte/delle relative controparti sono conservate dopo la scadenza del termine quinquennale per i fini di cui alla lettera b.3) per un massimo di ulteriori dieci anni, garantendo che le persone coinvolte non possono più essere identificate;

b.2) ad eccezione del modulo di domanda compilato nonché di eventuali prese di posizione della relativa controparte/delle relative controparti, la documentazione depositata dalle parti in modalità telematica rispettivamente non in originale viene cancellata rispettivamente distrutta; il modulo di domanda nonché le eventuali prese di posizione della relativa controparte/delle relative controparti sono conservati fino al 31 dicembre del quinto anno che segue l'anno in cui è stato archiviato il caso; il modulo di domanda nonché le eventuali prese di posizione della relativa controparte/delle relative controparti dopo la scadenza del termine quinquennale sono conservate in forma esclusivamente digitale per i fini di cui alla lettera b.3) per un massimo di ulteriori dieci anni, garantendo che le persone coinvolte non possono più essere identificate.

b.3) la seguente documentazione, eventualmente disponibile anche soltanto in forma digitale, redatta dalla Commissione conciliativa (Commissione e segreteria), nonché le relazioni dei consulenti tecnici della Commissione conciliativa, sono conservate fino al 31 dicembre del quinto anno che segue l'anno in cui è stato archiviato il caso: verbali delle udienze conciliative, eventuali proposte di conciliazione nonché il documento interno che raccoglie in ordine cronologico gli sviluppi del singolo procedimento conciliativo; per promuovere la notorietà di questo servizio pubblico, in quanto espressamente autorizzato dal/dalla paziente, dal/dalla richiedente, dagli aventi causa del/della paziente rispettivamente dalle parti del procedimento, per il miglioramento dei servizi sanitari erogati in Alto Adige nonché per fini statistici, questa documentazione dopo la scadenza del termine quinquennale, è conservata in forma esclusivamente digitale per un massimo di ulteriori dieci anni, garantendo che le persone coinvolte non possono più essere identificate.

Processo decisionale automatizzato: Il trattamento dei dati non è fondato su un processo decisionale automatizzato.

Diritti dell'interessato: In base alla normativa vigente l'interessato ottiene in ogni momento, con richiesta, l'accesso ai propri dati; qualora li ritenga inesatti o incompleti, può richiederne rispettivamente la rettifica e l'integrazione; ricorrendone i presupposti di legge opporsi al loro trattamento, richiederne la cancellazione ovvero la limitazione del trattamento. In tale ultimo caso, esclusa la conservazione, i dati personali, oggetto di limitazione del trattamento, potranno essere trattati solo con il consenso del richiedente, per l'esercizio giudiziale di un diritto del Titolare, per la tutela dei diritti di un terzo ovvero per motivi di rilevante interesse pubblico. La richiesta è disponibile alla pagina web dell'Amministrazione provinciale.

Rimedi: In caso di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta, salvo proroga motivata fino a 60 giorni per ragioni dovute alla complessità o all'elevato numero di richieste, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati o inoltrare ricorso all'autorità giurisdizionale.

Ho preso visione delle informazioni sul trattamento dei dati personali.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Data

.....

Firma