

**TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI  
MANUALE OPERATIVO**

---

**TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI  
(TS-CNS )**

**MANUALE OPERATIVO**

**TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI  
MANUALE OPERATIVO**

---

**TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI  
MANUALE OPERATIVO**

---

**INDICE**

---

<b>1. Riferimenti normativi e tecnici .....</b>	<b>4</b>
1.1. Definizioni.....	4
1.2. Acronimi e abbreviazioni .....	6
<b>2. Introduzione .....</b>	<b>7</b>
<b>3. Generalità .....</b>	<b>7</b>
<b>4. Attivazione della TS-CNS.....</b>	<b>9</b>
4.1. Rilascio PIN/PUK .....	9
4.2. Rilascio PIN/PUK mediante delega .....	10
4.3. Duplicato PIN/PUK.....	11
4.4. Verifica funzionale della TS-CNS.....	12
<b>5. Interdizione della TS-CNS .....</b>	<b>13</b>
5.1. Procedura per la richiesta di revoca.....	13
5.2. Pubblicazione e frequenza di emissione della CRL .....	14
<b>6. Obblighi e responsabilità.....</b>	<b>15</b>
6.1. Obblighi del Titolare .....	15
6.2. Responsabilità .....	15
6.2.1. Limitazioni di responsabilità.....	15
<b>7. Tutela dei dati personali .....</b>	<b>15</b>

## **1. Riferimenti normativi e tecnici**

### **Riferimenti normativi**

- [1] Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (G.U. n. 42 del 20/2/2001) e successive modificazioni ed integrazioni;
- [2] Decreto Legislativo 23 gennaio 2002, n. 10 (G.U. n. 39 del 15 febbraio 2002);
- [3] Decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2003, n. 137 (G.U. n. 138 del 17 giugno 2003);
- [4] Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2004 (G. U. n. 98 del 27/04/2004);
- [5] Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (G.U. n. 174 del 29 luglio 2003);
- [6] Decreto del Presidente della Repubblica 2 marzo 2004, n. 117 (G.U. n. 105 del 06/05/2004);
- [7] Regole tecniche per l'emissione della Carta Nazionale dei Servizi (G.U. n. 296 del 18/12/2004);
- [8] Decreto legislativo 5 marzo 2005, n. 82 (GU n. 112 del 16/5/2005, Supplemento Ordinario n. 93) e successive modificazioni ed integrazioni (C.A.D.);
- [9] Articolo 50 del decreto legge 30 settembre 2003, n. 269, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 novembre 2003, n. 326 e successive modificazioni.
- [10] 11 marzo 2004 del Ministero economia e finanze di concerto con il Ministero della Salute e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie, attuativo del comma 1 dell'articolo 50:
  - Allegato A: "Caratteristiche tecniche delle TS-CNS";
  - Allegato B: "Layout delle TS-CNS";
- [11] Articolo 11, comma 15 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78,
- [12] Decreto 20 giugno 2011 Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, attuativo del comma 13 dell'articolo 50, che descrive le modalità di assorbimento della Tessera Sanitaria nella Carta nazionale dei servizi.

### **1.1. Definizioni**

Vengono di seguito elencate le definizioni utilizzate nella stesura del presente documento. Per i termini definiti dal DPR 137/2003, dal DPR 445/2000, dal DPCM 13 gennaio 2004 e dal DPR 2 marzo 2004, n. 117, si rimanda, in ogni caso, alle definizioni stabilite dagli stessi decreti. Dove appropriato, è indicato tra parentesi quadre il termine inglese corrispondente, generalmente usato nella pubblicistica, negli standard e nei documenti tecnici.

#### **Attivazione TS-CNS**

L'insieme delle operazioni svolte presso gli sportelli dell'*Ente Emittitore* che portano al rilascio delle credenziali personali al Titolare della TS-CNS.

#### **Autenticazione informatica**

# TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI

## MANUALE OPERATIVO

---

La validazione dei dati attribuiti in modo esclusivo ed univoco ad un soggetto, che ne garantiscono l'identità nei sistemi informativi.

### **Carta Nazionale dei Servizi (CNS)**

Il documento rilasciato su supporto informatico per consentire l'accesso ai servizi online erogati dalle pubbliche amministrazioni. Utilizza una carta a microprocessore (smart card) in grado di registrare in modo protetto le informazioni necessarie per l'autenticazione in rete.

### **Certificato di Autenticazione**

Insieme di dati elettronici firmati dalla Certification Authority con la chiave privata di certificazione, che garantisce la corrispondenza tra il nome del soggetto certificato e la sua chiave pubblica. Il formato del certificato e dei dati ivi contenuti sono definiti dallo standard X.509;

### **Certificatore [*Certification Authority – CA*]**

Ente che presta servizi di certificazione delle informazioni necessarie per l'autenticazione o per la verifica delle firme elettroniche. Si tratta di enti abilitati a prestare servizi di certificazione in base all'articolo 27 del C.A.D.

### **CIP: Codice Identificativo Personale**

Codice alfanumerico assegnato al Titolare da utilizzare nelle modalità indicate nel presente documento.

### **CMS: Card Management System**

Sistema informatico per la gestione del ciclo di vita delle *TS-CNS* e del Certificato di Autenticazione

### **Credenziali personali**

Sono i codici personali (PIN/PUK) forniti al Titolare della *TS-CNS*, necessari per l'utilizzo della carta nei servizi in rete.

### **Ente Emittitore**

E' la Pubblica Amministrazione che rilascia la *TS-CNS* ed è responsabile della sicurezza del circuito di emissione e del rilascio della carta, garantendo la corretta gestione del ciclo di vita della *TS-CNS*.

### **Lettore smartcard:**

Dispositivo elettronico, collegato ad un Personal Computer, in grado di leggere le informazioni presenti nel microchip della *TS-CNS*.

### **Microchip:**

Circuito elettronico integrato contenuto nella *TS-CNS*. Il microchip, dotato di memoria, può interagire anche in radiofrequenza (modalità contactless).

### **Lista dei Certificati Revocati o Sospesi [*Certificate Revocation List – CRL*]**

E' la lista che contiene certificati da considerare "non validi" prima della loro naturale scadenza.

La lista è gestita e pubblicata dal Certificatore.

L'operazione di revoca comporta l' inserimento definitivo del certificato nella CRL, mentre l' operazione di sospensione l' inserimento temporaneo.

### **Manuale Operativo**

Il Manuale Operativo descrive le procedure che il Certificatore e l'*Ente Emittitore* applicano nello svolgimento del servizio di rilascio e gestione della *CRS TS-CNS* e del

relativo Certificato.

**PIN – Personal Identification Number**

Codice numerico associato alla *TS-CNS*, utilizzato dal Titolare per accedere ai servizi in rete. L'utilizzo improprio comporta il blocco della *TS-CNS*.

**PUK – PIN Unblocking Key**

Codice numerico associato alla *TS-CNS*, utilizzato dal Titolare per riattivare le funzionalità della *TS-CNS*, in seguito al blocco della stessa per errata digitazione del PIN.

**Revoca o sospensione di un Certificato**

E' l'operazione con cui il Certificatore annulla la validità del certificato prima della naturale scadenza. Vedi Lista dei Certificati Revocati o Sospesi - CRL.

**TS-CNS:**

Tessera Sanitaria – Carta Nazionale dei Servizi

**Richiedente**

E' il soggetto fisico che richiede all'*Ente Emittitore* i servizi previsti.

**Titolare**

E' il soggetto a cui viene rilasciata la *TS-CNS*.

**Uffici di Attivazione della *TS-CNS***

L'*Ente Emittitore* o altro Ente delegato dall'*Ente Emittitore* che svolge le attività necessarie al rilascio delle credenziali personali ed alla gestione del certificato di autenticazione.

L'elenco completo e dettagliato degli uffici di attivazione e dei rispettivi orari di apertura è disponibile presso il sito dell'*Ente Emittitore*

**1.2. Acronimi e abbreviazioni**

**CA – Certification Authority**

**MEF- Ministero dell'economia e finanze**

***TS-CNS* – Tessera Sanitaria - Carta Nazionale dei Servizi**

**CRL – Certificate Revocation List**

## **2. Introduzione**

Il presente documento descrive le regole e le procedure operative che governano l'emissione, gestione ed utilizzo della **Tessera Sanitaria Carta Nazionale dei Servizi (TS-CNS)**.

Le indicazioni di questo documento hanno validità:

- per la Regione, in qualità di *Ente Emittitore*;
- per la C.A, in qualità di emittitore dei Certificati di Autenticazione;
- per gli operatori degli Uffici incaricati ad eseguire la procedure previste e descritte nel documento;
- per i Titolari delle *TS-CNS*.

L'*Ente Emittitore* è responsabile della definizione, pubblicazione ed aggiornamento di questo documento; la versione e la data di emissione sono identificabili in calce ad ogni pagina.

L'*Ente Emittitore* si riserva di apportare variazioni al presente documento per esigenze tecniche o per modifiche alle procedure intervenute a causa di norme di legge o regolamenti.

Ogni modifica tecnica o procedurale a questo manuale operativo verrà prontamente comunicata agli Uffici di Attivazione.

Il documento è distribuito anche in formato elettronico presso il sito Web dell'*Ente Emittitore* [supporters.fascicolo-sanitario.it](http://supporters.fascicolo-sanitario.it).

## **3. Generalità**

L'articolo 11, comma 16 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ha stabilito che in occasione del rinnovo in scadenza della Tessera Sanitaria (TS), il Ministero dell'economia e delle finanze debba provvedere alla produzione e consegna della *TS-CNS*.

La *TS-CNS* ha la stessa validità (sei anni) della TS ma rispetto alla TS è una card con microprocessore che contiene una serie di informazioni quali:

- dati anagrafici del Titolare,
- Certificato di Autenticazione,
- dati personali aggiuntivi del Titolare

e può contenere anche la Firma Digitale.

La *TS-CNS* è utilizzata come:

- **Codice Fiscale** emesso dall'Agenzia delle Entrate;
- **Tessera Sanitaria** per il riconoscimento degli assistiti all'atto dell'accesso alle prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale;
- **Tessera Europea di Assicurazione Malattia**, garantendo l'assistenza sanitaria durante i periodi di soggiorno temporaneo nei Paesi dell'Unione Europea, in

## TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI MANUALE OPERATIVO

---

Svizzera e nei Paesi dello Spazio Economico Europeo (SEE) Norvegia, Islanda e Lichtenstein;

- **Strumento di accesso ai servizi in rete** delle Pubbliche Amministrazioni

Le *TS-CNS* sono prodotte e distribuite ai soggetti comunicati dalla Regione (*Ente Emittitore*) al MEF; una *TS-CNS* viene prodotta nei seguenti casi:

- a scadenza delle TS;
- in caso di variazione anagrafica del Titolare, che abbia determinato una modifica del codice fiscale, cognome o nome;
- su esplicita richiesta della Regione/Provincia Autonoma;

mentre le *TS-CNS* non vengono prodotte per:

- i nuovi nati, ai quali viene inviata una TS con validità per tutto il primo anno di vita (in caso di emissione della TS, la *TS-CNS* viene comunque prodotta all'atto dell'iscrizione del nuovo nato al SSN);
- gli assistiti che hanno diritto ad un periodo di assistenza sanitaria inferiore ai 30 giorni (apposito certificato cartaceo sostitutivo);
- gli assistiti con periodo di assistenza tra i 30 ed i 180 giorni ai quali viene inviata automaticamente una TS.

L'elemento innovativo della *TS-CNS* è rappresentato dalla presenza, al suo interno, del micro chip che contiene un *Certificato di Autenticazione* necessario per le funzioni di identificazione in rete (*Autenticazione Informatica*) del Titolare .

I Certificati di Autenticazione sono emessi dalla Certification Authority (C.A.) e registrati nella *TS-CNS* durante la fase di produzione.

Per utilizzare tali dispositivi il Titolare deve disporre di “*credenziali personali*” (PIN/PUK/CIP), che apposite strutture operative distribuite sul territorio consegneranno agli interessati secondo le modalità di seguito descritte.

Il Titolare è inoltre tenuto alla conservazione e cura della *TS-CNS* e delle credenziali personali.

Il documento descrive inoltre le regole da adottare in caso di smarrimento, furto o compromissione della sicurezza della *TS-CNS*.

## **4. Attivazione della TS-CNS**

Questo capitolo descrive le modalità per il rilascio delle *credenziali personali* (codici PIN , PUK e CIP) della *TS-CNS*.

La procedura prevede che il *Titolare/Richiedente* si rechi presso uno degli sportelli posti presso gli *Uffici di Attivazione* provvisto di documento di identificazione e della *TS-CNS*; le credenziali saranno consegnate una prima parte a “vista” e la seconda parte mediante un messaggio di posta elettronica.

### **4.1. Rilascio PIN/PUK**

Il Titolare/Richiedente deve presentarsi munito della *TS-CNS* e di un proprio documento valido e non scaduto, secondo quanto previsto dall’art. 35, Decreto del Presidente della Repubblica 28 Dicembre 2000, n. 445 [1] quali:

- Carta d’identità;
- Passaporto;
- Patente di guida.

Qualora il Titolare/Richiedente sia in possesso di una precedente *TS-CNS*, al momento della richiesta di rilascio PIN/PUK deve presentarsi munito anche della precedente *TS-CNS* per consentirne il ritiro e la distruzione.

Sono ammessi ulteriori documenti di riconoscimento oltre a quelli indicati, purché muniti di fotografia e di timbro, rilasciati da un’Amministrazione dello Stato.

La procedura prevede che il *Titolare/Richiedente* sia riconosciuto personalmente dall’operatore che ne verifica l’identità attraverso il controllo della carta d’identità o di un documento ad essa equipollente (cfr. art. 35, comma 2, del TU [1]) in corso di validità.

Gli sportelli presso gli *Uffici di Attivazione* dispongono di postazioni informatiche atte ad utilizzare dispositivi di lettura dei dati contenuti nel micro-chip della *TS-CNS*.

Al momento della richiesta da parte del Titolare, l’operatore procede alla verifica della corrispondenza dei dati anagrafici presenti nel documento d’identità con i dati presenti nel microchip della *TS-CNS*.

Verificata l’identità del Titolare e la corrispondenza dei dati, l’operatore procede alla registrazione **obbligatoria** dei seguenti dati:

- estremi del documento,
- indirizzo di posta elettronica (e-mail).

L’operatore procede alla stampa in duplice copia del Modulo “Richiesta di Attivazione e Consenso”: il Titolare è tenuto a verificare la correttezza dei dati riportati nel modulo ed apporre la firma su entrambi moduli. Una copia resta in carico all’operatore di sportello mentre l’altra viene ritirata dal Titolare.

Il Titolare inoltre riceve un altro modulo “Codici Personali” dove sono riportate le informazioni relative alla **prima parte** dei codici personali *PIN, PUK e CIP* (*di seguito si riporta un esempio*).

# TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI MANUALE OPERATIVO

## CODICI PERSONALI

I codici personali della Carta Regionale dei Servizi devono essere custoditi in luogo sicuro e separatamente dalla carta. Si consiglia, inoltre di riportare negli appositi spazi bianchi la seconda parte dei codici che verranno inviati via e-mail all'indirizzo da lei comunicato.

Carta: **80380000410000005552**

Codice PIN:	621	
Codice PUK:	7573	
Codice CIP:	420B	

La parte rimanente dei codici *PIN*, *PUK* e *CIP* verrà contestualmente inviata mediante messaggio di posta elettronica alla casella corrispondente all'indirizzo dichiarato nel Modulo "Richiesta di Attivazione" (di seguito si riporta un esempio).

Si trasmette la seconda parte delle credenziali personali della sua Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi numero\*\*\*\*\*552

PIN:\*\*\*\*1680

PUK:\*\*\*\*0584

CIP:\*\*\*\*D7F5

Il presente messaggio è stato inviato per conto della Regione .....

Il messaggio contiene il numero della TS-CNS (per sicurezza sono riportati in chiaro solo gli ultimi 3 caratteri numerici) in modo che il Titolare possa verificare l'esatta assegnazione della seconda parte dei codici personali alla propria TS-CNS.

Il Titolare è tenuto alla conservazione dei suddetti moduli almeno per il periodo di validità della TS-CNS.

## **4.2. Rilascio PIN/PUK mediante delega**

L'attivazione della TS-CNS può avvenire per "delega" nei casi previsti dalla normativa in caso di :

- a. tutela genitoriale
  - o I genitori potranno presentarsi allo sportello muniti di:
    - proprio documento in corso di validità;
    - TS-CNS del minore
    - un documento che attesta il proprio status di genitore (documento valido del minore, stato di famiglia o una autocertificazione)
- b. tutore o fiduciario/curatore
  - o I tutori o fiduciari potranno presentarsi allo sportello muniti di:
    - proprio documento in corso di validità;
    - TS-CNS del richiedente
    - documentazione che comprovi l'assunzione della tutela
- c. utente impossibilitato a presentarsi allo sportello per un periodo superiore a 3 mesi, a causa di un impedimento di carattere sanitario
  - o Il soggetto delegante deve :
    - compilare e sottoscrivere la delega riportata in allegato 1;
    - compilare e sottoscrivere in doppia copia il "Modulo richiesta PIN per delega" riportato in allegato 2;

- allegare la fotocopia del proprio documento di identità;
- consegnare la propria *TS-CNS* al soggetto delegato;
- allegare il certificato medico o analogo documentazione clinica idonea o la autocertificazione (allegato 3) che attesti l'impossibilità del titolare della tessera sanitaria CRS di presentarsi personalmente per motivi di salute.

Il **delegato** deve quindi presentarsi allo sportello di attivazione munito di un proprio documento di identità per il riconoscimento personale, della documentazione ove prevista inerente la delega e la *TS-CNS* del soggetto delegante. In caso di rilascio codici per delega per impedimento sanitario superiore ai 3 mesi, la prima parte dei codici verrà fornita in busta chiusa.

I moduli di delega sono disponibili sul sito dell'*Ente Emittitore*.

Le modalità operative di rilascio *PIN/PUK* sono identiche a quelle descritte nei paragrafi precedenti.

#### **4.3. Duplicato PIN/PUK**

Il *Titolare/Richiedente* deve conservare sia la documentazione rilasciata dagli operatori di sportello durante l'attivazione della *TS-CNS* sia quella ricevuta a seguito dell'invio del messaggio di posta elettronica.

Qualora dovesse smarrire tale documentazione il *Titolare/Richiedente* potrà recarsi presso gli uffici preposti per richiederne il Duplicato, cioè la riconsegna dei codici personali .

Ovviamente se il *Titolare/Richiedente* ha modificato il proprio codice personale (PIN) attraverso lo specifico software fornito dalla Regione, il *CMS* è in grado di restituire il codice *PIN* originario e non quello aggiornato dal *Titolare*.

Nel caso di richiesta con delega di tipo:

- a. tutela genitoriale
  - I genitori potranno presentarsi allo sportello muniti di:
    - proprio documento in corso di validità;
    - *TS-CNS* del minore
    - un documento che attesta il proprio status di genitore (documento valido del minore, stato di famiglia o una autocertificazione)
- b. tutore o fiduciario/curatore
  - I tutori o fiduciari potranno presentarsi allo sportello muniti di:
    - proprio documento in corso di validità;
    - *TS-CNS* del richiedente
    - documentazione che comprovi l'assunzione della tutela

Le modalità operative di duplicato *PIN/PUK* sono analoghe a quelle descritte nei paragrafi relativi al rilascio *PIN/PUK*.

**4.4. Verifica funzionale della TS-CNS**

Il Titolare per poter verificare il corretto funzionamento della propria *TS-CNS* deve disporre di una postazione internet, di un lettore di “smart card” ed installare il software di gestione della *TS-CNS* messo a disposizione dall’*Ente Emittitore*.

Le istruzioni complete sono pubblicate sul sito dell’*Ente Emittitore*.

## **5. Interdizione della TS-CNS**

Le informazioni anagrafiche del Titolare sono utilizzate dal Certificatore per generare il *Certificato di Autenticazione*.

Il certificato ha validità corrispondente alla validità della *TS-CNS* ovvero fino alla data di richiesta di revoca inoltrata dall'*Ente Emittitore* alla C.A..

La richiesta di revoca (interdizione definitiva) di un certificato ne comporta l'inserimento in una lista di revoca (CRL), firmata dal Certificatore e pubblicata con periodicità prestabilita nel registro dei certificati.

La revoca del certificato può essere richiesta dal Titolare o su iniziativa dell'*Ente Emittitore*.

Gli eventi che determinano la revoca sono i seguenti:

1. mancato recapito della *TS-CNS*;
2. variazione dei dati anagrafici del Titolare;
3. decesso del Titolare;
4. furto o smarrimento della *TS-CNS*;
5. violata segretezza del codice *PIN*;
6. qualunque evento che abbia compromesso il livello di affidabilità del codice *PIN*;
7. deterioramento della *TS-CNS*.

### **5.1. Procedura per la richiesta di revoca**

La richiesta di revoca viene effettuata nelle seguenti modalità.

#### **Revoca su iniziativa del Titolare**

Il *Titolare* è tenuto ad inoltrare la richiesta di revoca presso uno degli Uffici di Attivazione qualora ritenga violata la segretezza o l'affidabilità del *PIN* ovvero decida di non voler più usufruire del certificato a bordo della *TS-CNS* come strumento di autenticazione in rete.

In particolare il Titolare deve disporre delle seguenti informazioni:

- numero della *TS-CNS* (codice TEAM presente sul retro della *TS-CNS*),
- codice *CIP*.,

che sono state rilasciate al *Titolare* al momento dell'Attivazione (modulo "Codici Personali").

L'operatore dello sportello effettuate le opportune verifiche inoltra la richiesta di revoca alla C.A. competente che ne definisce l'iscrizione nella lista di revoca (CRL).

Ogniquale volta l'*Ente Emittitore* emetta per lo stesso Titolare una nuova *TS-CNS*, il sistema procede d'ufficio ad inoltrare la richiesta di revoca del certificato presente nella precedente *TS-CNS*.

Tuttavia nel caso di emissione per scadenza naturale la revoca del certificato della precedente *TS-CNS* (se attiva) avverrà al momento dell'attivazione della nuova *TS-CNS*.

#### **Revoca su delega del Titolare**

Nel caso di richiesta con delega di tipo:

- a. tutela genitoriale
  - I genitori potranno presentarsi allo sportello muniti di:
    - proprio documento in corso di validità;
    - numero *TS-CNS* e codice *CIP* assegnati al minore
    - un documento che attesta il proprio status di genitore (documento valido del minore, stato di famiglia o una autocertificazione)
- b. tutore o fiduciario/curatore
  - I tutori o fiduciari potranno presentarsi allo sportello muniti di:
    - proprio documento in corso di validità;
    - numero *TS-CNS* e codice *CIP* del richiedente
    - documentazione che comprovi l'assunzione della tutela

### **5.2. Pubblicazione e frequenza di emissione della CRL**

La pubblicazione e frequenza di aggiornamento della CRL e la relativa tempistica sono descritte nella Certificate Policy del Certificatore.

## **6. Obblighi e responsabilità**

### **6.1. Obblighi del Titolare**

Il Titolare è tenuto a:

1. garantire la correttezza e la veridicità delle informazioni fornite all'*Ente Emittitore*;
2. proteggere e conservare le *credenziali personali* (codici PIN, PUK e CIP) fornite dall'*Ente emittitore* in luogo sicuro e diverso da quello in cui è custodito il dispositivo stesso;
3. adottare ogni altra misura atta ad impedire la perdita, la compromissione o l'utilizzo improprio della *TS-CNS*;
4. inoltrare all'*Ente Emittitore* senza ritardo la richiesta di revoca o sospensione del certificato al verificarsi di quanto previsto nel presente Manuale Operativo.

### **6.2. Responsabilità**

#### **6.2.1. Limitazioni di responsabilità**

*L'Ente Emittitore* ed il *Certificatore* in nessun caso risponderanno di eventi ad essi non imputabili ed in particolare di danni subiti dal *Titolare*, dal Richiedente o da qualsiasi terzo causati direttamente o indirettamente dal mancato rispetto da parte degli stessi delle regole indicate nel presente Manuale Operativo ovvero dalla mancata assunzione da parte di detti soggetti delle misure di speciale diligenza idonee ad evitare la causazione di danni a terzi che si richiedono al fruitore di servizi di certificazione, ovvero dallo svolgimento di attività illecite. *L'Ente Emittitore* ed il *Certificatore* non saranno altresì responsabili di qualsiasi inadempimento o comunque di qualsiasi evento dannoso determinato da caso fortuito o da eventi di forza maggiore.

## **7. Tutela dei dati personali**

Le informazioni relative al Titolare di cui *l'Ente Emittitore* viene in possesso nell'esercizio delle sue attività, sono da considerarsi, salvo espresso consenso, riservate e non pubblicabili, con l'eccezione di quelle esplicitamente destinate ad uso pubblico (es. certificato, date di revoca e di sospensione del certificato).

In particolare i dati personali vengono trattati dall'*Ente Emittitore* in conformità con il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 [5].

**TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI  
MANUALE OPERATIVO**

---

**Allegato 1.**

**CARTA REGIONALE DEI SERVIZI  
TESSERA SANITARIA – CODICE FISCALE**

Io sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
Titolare della Tessera Sanitaria n. \_\_\_\_\_

Impossibilitato per motivi di salute a recarsi personalmente, per un periodo superiore a 3 mesi, presso uno degli uffici di attivazione della Carta Regionale dei Servizi (CRS), così come attestato da un certificato medico o da analogha documentazione clinica o da una autocertificazione

**DELEGO**

Il/La signor/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_  
Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
Documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

A chiedere l'attivazione della CRS di cui sono titolare mediante la consegna del "Modulo richiesta Pin per delega" da me compilato e sottoscritto.

Luogo e Data

Firma

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Documenti necessari:

1. Certificato medico o analogha documentazione clinica o autocertificazione
2. Carta Regionale dei Servizi del delegante
3. Fotocopia del documento di identità del delegante
4. "Modulo richiesta Pin per delega" sottoscritto dal delegante

**ATTENZIONE:** Il "Modulo richiesta Pin per delega" deve essere redatto e sottoscritto in doppia copia, una verrà trattenuta dall'operatore l'altra riconsegnata con firma per ricevuta.

**TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI  
MANUALE OPERATIVO**

---

**Allegato 2.**

**CARTA REGIONALE DEI SERVIZI  
TESSERA SANITARIA – CODICE FISCALE**

**ATTENZIONE:** Questo modulo deve essere redatto e sottoscritto in doppia copia, una verrà trattenuta dall'operatore l'altra riconsegnata con firma per ricevuta.

**Richiesta Codici Personali**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Documento di identità \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

preso atto di quanto previsto dall'Informativa sotto riportata, ai sensi dell'art. 13 della Legge sulla Privacy (d.lgs. 196/2003), acconsente al trattamento dei propri dati **personali**, secondo quanto previsto dalla vigente normativa e richiede l'invio dei **Codici Personali** della propria CRS al seguente indirizzo di posta elettronica:

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Parte riservata all'ufficio**

L'operatore \_\_\_\_\_ ha provveduto al riconoscimento del richiedente o del delegato dallo stesso tramite riconoscimento "de visu" e controllo del documento di identità

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Informativa sul trattamento dei dati**

*ai sensi dell'art. 13 del Codice in materia di dati personali (D. Lgs. N. 196/2003) e successive modifiche ed integrazioni.*

Il D.Lgs. 30/6/03 n. 196 denominato 'Codice in materia di protezione dei dati personali' (di seguito Codice) disciplina la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

La informiamo, pertanto, che:

- i dati raccolti o da Lei forniti verranno trattati esclusivamente per il **rilascio dei codici personali necessari per l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi**
- il trattamento potrà essere eseguito usando supporti cartacei, nonché strumenti informatici; in ogni caso il trattamento avverrà con modalità idonee a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati secondo quanto previsto dagli art. 31 e segg del Codice e secondo le disposizioni contenute nell'allegato B al Codice medesimo.
- i dati conferiti saranno comunicati, nella misura strettamente necessaria esclusivamente a consentire il rilascio delle credenziali e non saranno diffusi;
- il conferimento dei dati è obbligatorio e pertanto l'eventuale rifiuto di conferire i dati richiesti, non consentirà il **rilascio dei codici personali necessari per l'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi**;
- Titolare del trattamento è la Regione Emilia-Romagna;
- Responsabile esterno del Trattamento ai sensi dell'Art. 29 del Codice sono la società "in house" CUP 2000 S.p.A. e le Aziende USL della Regione Emilia-Romagna.

In ottemperanza all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, in qualunque momento Lei ha diritto ad ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che La riguardano, di conoscere il loro contenuto e l'origine, la logica e le finalità su cui si basa il loro trattamento, verificare la loro esattezza o chiedere che siano integrati, aggiornati o rettificati.

È Suo diritto chiedere, inoltre, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi per motivi legittimi, al loro trattamento.

La richiesta deve essere inviata all'azienda presso la quale ha ottenuto il rilascio dei codici personali necessari all'utilizzo della Carta Regionale dei Servizi.

**TESSERA SANITARIA - CARTA NAZIONALE DEI SERVIZI  
MANUALE OPERATIVO**

---

**Allegato 3.**

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 47 DPR n. 445 del 28 dicembre 2000)**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(cognome, nome)

nato/a a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) il \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

codice fiscale \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_  
(luogo) (prov.)

in via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
(indirizzo)

CONSAPEVOLE DELLE SANZIONI PENALI, NEL CASO DI DICHIARAZIONI NON VERITIERE, DI FORMAZIONE O USO DI ATTI FALSI, PREVISTE DALL'ARTICOLO 76 DEL DPR N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000, E DELLA DECADENZA DAI BENEFICI DISPOSTA DALL'ARTICOLO 75 DEL DPR N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000

**DICHIARA**

di essere impossibilitato, per motivi di salute, a recarsi presso uno degli sportelli di attivazione della Carta Regionale dei Servizi per un periodo superiore a tre mesi.

DICHIARA INOLTRE DI ESSERE INFORMATO/A, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ARTICOLO 13 DEL D. LGS. 196/2003, CHE I DATI PERSONALI RACCOLTI SARANNO TRATTATI, ANCHE CON STRUMENTI INFORMATICI, ESCLUSIVAMENTE NELL'AMBITO DEL PROCEDIMENTO PER IL QUALE LA PRESENTE DICHIARAZIONE VIENE RESA.

\_\_\_\_\_  
(luogo e data)

IL DICHIARANTE  
\_\_\_\_\_  
(firma)

**AI SENSI DELL'ART. 38 DEL D.P.R. N. 445 DEL 28 DICEMBRE 2000, LA PRESENTE DICHIARAZIONE È PRESENTATA UNITAMENTE ALLA FOTOCOPIA NON AUTENTICATA DI UN DOCUMENTO D'IDENTITÀ DEL DICHIARANTE ALL'UFFICIO COMPETENTE.**