



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL\_BO  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000244  
DATA: 27/06/2019 10:59  
OGGETTO: PROVVEDIMENTI IN MERITO ALLA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA IL DATA PROTECTION OFFICER (DPO), GLI UFFICI AZIENDALI COMPETENTI E IL COORDINATORE DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP).

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Gibertoni Chiara in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Novaco Francesca Caterina - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Petrini Anna Maria - Direttore Amministrativo

Su proposta di Grazia Matarante - UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-06-02]
- [01-01-02]
- [01-08-01]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Servizi
- Dipartimento Farmaceutico
- UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC)
- Dipartimento Medico
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Servizi Amministrativi Ospedalieri (SC)
- UO Funzioni HUB (SC)
- UO Amministrativa DCP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Economico (SUME)
- UO Affari Generali e Legali (SC)
- DAAT - Dipartimento Attività Amministrative Territoriali
- UO Amministrativa e Segreteria DATeR (SSD)
- Direzione Generale



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



- UOC Direzione Amministrativa IRCCS
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- UO Amministrativa DSM - DP (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Chirurgico
- Dipartimento Emergenza
- Direzione Attivita' Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- UO Governo Clinico e Sistema Qualita' (SC)
- UO Controllo di Gestione e Flussi Informativi (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo, Professionale e Formazione (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- Distretto di Committenza e Garanzia dell'Appennino Bolognese
- Distretto di Committenza e Garanzia della Citta' di Bologna
- Distretto di Committenza e Garanzia Reno, Lavino e Samoggia
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione del Personale (SUMAP)
- UO Libera Professione (SC)
- UO Amministrativa DSP (SC)
- Dipartimento Sanita' Pubblica
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Amministrativo
- Servizio Unico Metropolitan Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura Ovest
- Distretto di Committenza e Garanzia di San Lazzaro di Savena
- Distretto di Committenza e Garanzia Pianura EST

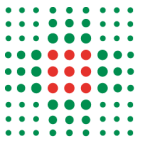
#### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000244_2019_delibera_firmata.pdf	Gibertoni Chiara; Matarante Grazia; Novaco Francesca Caterina; Petrini Anna Maria	9C6AE015FDE7B1C3E85B11B928F53CBA32325D34370738AACA025D0C48ABD885
DELI0000244_2019_Allegato1.pdf:		2BBE0D8A252C1C060AB5F435DDB4DC30A1597B85A3EF2E791BDC7C682C1D12A2



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



## DELIBERAZIONE

OGGETTO: PROVVEDIMENTI IN MERITO ALLA REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA IL DATA PROTECTION OFFICER (DPO), GLI UFFICI AZIENDALI COMPETENTI E IL COORDINATORE DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP).

### IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta della Dr.ssa Grazia Matarante, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, Direttore UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC), la quale esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

Visti:

- il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito per brevità "GDPR", General Data Protection Regulation), applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018, che nell'affrontare il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato principalmente sulla valutazione dei rischi sui diritti e le libertà degli interessati, attribuisce ai Titolari del trattamento il compito di assicurare e di comprovare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e di adottare le misure che ritiene a ciò più idonee ed opportune (c.d. principio di responsabilizzazione o *accountability*);
- il Decreto Legislativo n.101 del 10 agosto 2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo, in attuazione dell'art.13 della legge di delegazione europea 2016-2017 (legge 25 ottobre 2017, n.163) che ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR, novellando il codice della privacy di cui al D.Lgs. n.196/2003;

Considerato che:

- il richiamato GDPR detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le Aziende Sanitarie, attribuendo al titolare il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati;
- il " *sistema privacy*" delineato dal GDPR e confermato a livello nazionale dal D.Lgs. n.101/2018 di modifica ed integrazione del D.Lgs. n.196/2003, implica la necessità di infondere nell'organizzazione aziendale la piena consapevolezza dei rischi inerenti ai trattamenti, nonché l'affermazione di una cultura della protezione dei dati, quale parte integrante dell'intero *asset* informativo di un'organizzazione, con particolare attenzione ai dati di salute (ivi compresi i dati biometrici e genetici);
- il nuovo approccio comporta il coinvolgimento di tutti i soggetti chiamati a trattare i dati personali all'interno della organizzazione aziendale, con assunzione delle relative responsabilità;



Richiamata la Deliberazione di Giunta Regionale – Emilia Romagna n.919 del 10/4/2018, ad oggetto “Linee di programmazione e di finanziamento delle Aziende e degli enti del Servizio Sanitario regionale per l’anno 2018” la quale ha previsto fra gli obiettivi indicati al punto 4.6 dell’allegato B, oltre alla nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) - Data Protection Officer (DPO) e all’adozione del Registro delle attività di trattamento, la ridefinizione e l’articolazione delle specifiche responsabilità privacy aziendali;

Preso atto delle seguenti deliberazioni:

- n. 220 del 29/06/2018, recante “Designazione del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) ai sensi dell’art.37 del Regolamento UE 2016/679”, con la quale la Dr.ssa Federica Banorri è stata designata, a decorrere dal 1 luglio 2018, Responsabile della Protezione dati (RPD) dell’Azienda USL di Bologna;
- n. 11 del 14/01/2019 ad oggetto “Adeguamenti al Regolamento (UE) 2016/679. Definizione dell’organigramma delle responsabilità privacy aziendali e modalità di individuazione dei Referenti Privacy aziendali e dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali”;
- n. 47 del 13 febbraio 2017 con la quale sono state attribuite le deleghe all’adozione di atti amministrativi ai dirigenti responsabili di articolazioni organizzative aziendali con la quale sono state attribuite deleghe all’adozione di specifici atti amministrativi al Direttore della U.O. Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC);

Richiamata la nota prot. 67733 del 06/06/2019 ad oggetto “ *Definizione dei rapporti che regolamentano le relazioni tra il DPO, gli uffici aziendali competenti e il/i Coordinatore/i del Gruppo Aziendale Privacy*” con la quale la dott.ssa Federica Banorri, nell’ottica di aggiornare il quadro delle competenze e responsabilità in materia di protezione dei dati personali, propone la regolamentazione dei rapporti tra Data Protection Officer (DPO), gli Uffici Privacy aziendali e il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy (GAP);

Ritenuto pertanto di approvare il documento contenente la regolamentazione dei rapporti tra il DPO, gli Uffici aziendali competenti e il Coordinatore del gruppo Aziendale Privacy (GAP), condiviso in sede del Gruppo di Area Metropolitana dei Referenti Privacy, coordinato dal DPO;

Preso atto che dall’adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell’Azienda Usl di Bologna;

Acquisito il parere favorevole della Dott.ssa Federica Banorri, in qualità di DPO;

### **Delibera**

per le motivazioni esposte in premessa:



1. di approvare il documento, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrale e sostanziale, “ *Provvedimenti in merito alla regolamentazione dei rapporti tra il Data Protection Officer (DPO), gli Uffici aziendali competenti e il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)*”;
2. di prendere atto che dall'adozione del presente provvedimento non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio dell'Azienda Usl di Bologna;
3. di specificare che il Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n.241/1990 e s.m.i. è la Dr.ssa Grazia Matarante, Dirigente Amministrativo a tempo indeterminato, Direttore della U.O. Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (SC);
4. di trasmettere copia del presente provvedimento a:
  - Direttori di Dipartimenti di Produzione Ospedaliera e Territoriale;
  - Direttore Scientifico IRCCS;
  - Direttore Operativo IRCCS;
  - Direttore UO Amministrativa IRCCS;
  - Direttore Dipartimento Amministrativo;
  - Direttori di UO del Dipartimento Amministrativo;
  - Direttore Dipartimento Tecnico Patrimoniale;
  - Direttore Dipartimento Farmaceutico;
  - DAAT – Dipartimento Attività Amministrative Territoriali;
  - Direttori UO Staff specifico del DG-DS-DA;
  - Direttori UO Staff di Direzione aziendale;
  - Direttori di Distretto;
  - DATeR – Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
  - Direttore UO Amministrativa DCP;
  - Direttore UO Amministrativa DSM;
  - Direttore UO Amministrativa DSP;
  - Direttore UO Amministrativa DATeR
  - Responsabile della Protezione Dati
  - Componenti del Gruppo Aziendale Privacy
  - Collegio Sindacale.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:  
Paola Montanari

## **Regolamentazione dei rapporti tra il DPO, gli uffici aziendali competenti e il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)**

Al fine di regolamentare i rapporti tra il DPO, il Direttore della UO Anticorruzione, Trasparenza e Privacy e il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy, si riportano preliminarmente le attività del DPO.

Attività del DPO:

- informa e fornisce consulenza alle Aziende/Enti, in ordine agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati per il tramite dei referenti/responsabili privacy aziendali individuati dalle singole Aziende/Enti: dovrà altresì assicurare attività di informazione/consulenza ai responsabili del trattamento nonché ai dipendenti che, in qualità di autorizzati al trattamento, eseguono operazioni di trattamento dati;
- sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle policy aziendali, compresi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti, coordinando il gruppo dei referenti/responsabili privacy aziendali individuati dalle singole Aziende/Enti;
- fornisce, se richiesti, pareri anche scritti in merito alla valutazione di impatto sulla protezione dei dati e ne sorveglia lo svolgimento;
- coopera con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, fungendo da punto di contatto per la stessa su questioni connesse al trattamento (tra cui la consultazione preventiva); effettua eventuali consultazioni e ne cura in generale i rapporti;
- supporta le strutture aziendali deputate alla tenuta del Registro del trattamento delle singole Aziende/Enti al fine di uniformarne la predisposizione;
- garantisce il corretto livello di interlocuzione con gli altri DPO delle Aziende sanitarie regionali e/o con il DPO della Regione Emilia-Romagna in relazione a progetti e iniziative di valenza regionale/metropolitana (ad es. FSE, ARA, GRU, GAAC);
- promuove iniziative congiunte tra le Aziende/Enti affinché l'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché delle policy aziendali sia sviluppata secondo linee applicative omogenee e coerenti nelle singole Aziende/Enti;
- favorisce il coordinamento dei DPO di altre aziende sanitarie regionali relativamente alle tematiche precedentemente presidiate dal Tavolo Privacy Regionale, come da richiesta della Regione Emilia-Romagna, nota PG/2018/0482475 del 5 luglio 2018.

Considerato che nell'Azienda USL di Bologna sono presenti:

- il Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy (GAP), che garantisce e coordina le attività aziendali correlate alla normativa in materia di protezione dei dati personali, supportando il Titolare del trattamento dei dati negli adempimenti previsti dalla normativa;
- Il Direttore della UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione che affianca il Coordinatore del GAP nelle funzioni a supporto del Titolare del trattamento nel soddisfacimento dei requisiti posti dal GDPR sul sistema informativo (ad es. identificazione di adeguate misure tecniche e organizzative, rispetto di quanto richiesto dall'AGID. ecc.), oltre a incentivare la diffusione della cultura digitale mediante la promozione di una maggiore attenzione ai temi della sicurezza informatica;
- il Gruppo Aziendale Privacy (GAP), che ha il compito di assicurare un presidio aziendale per quel che concerne gli adempimenti organizzativi e procedurali derivanti dalle nuove disposizioni normative in materia di protezione dei dati personali, nello specifico svolge le seguenti attività:

fornisce supporto ai Referenti Privacy:

- a) nell'adozione di misure adeguate ed efficaci per la tutela della riservatezza, integrità e disponibilità del patrimonio informativo, come individuate dall'Azienda a seguito degli approfondimenti e delle analisi effettuate dal Coordinatore del Gruppo Aziendale Privacy (GAP) con il DPO nel Tavolo di area metropolitana;
- b) nell'aggiornamento del Registro dei trattamenti di dati personali effettuati dalle strutture di appartenenza e nell'eventuale valutazione di impatto, in collaborazione con la UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione;
- c) nell'espletamento di verifiche di sicurezza svolte dalla UO Tecnologie Informatiche e di Comunicazione e/o dal DPO;
- d) nel coordinamento delle richieste di parere da sottoporre al DPO formulate dai singoli Referenti Privacy.

Il Coordinatore del GAP è l'interlocutore ufficiale del DPO.

Il DPO rappresenta, pertanto, il riferimento principale per il Coordinatore del GAP.

Di seguito si riporta la tabella esplicativa sulle aree di responsabilità e funzioni in tema di trattamento dei dati.

**Attività e relativa responsabilità di gestione/trattamento: esempi**

<b>DPO</b>	<b>Ufficio aziendali competenti/Coordinatore del GAP</b>	<b>Note</b>
------------	--	-------------

Esprime pareri su atti, documenti, tematiche di valenza trasversale o innovativa che possono essere utili e comuni a tutti i titolari. (ad es. modifiche degli atti di nomina del responsabile richieste dai fornitori, convenzioni o accordi, ricerca e rapporti con CE, parere su eventuale valutazione di impatto, ecc.)	Esprime pareri a valenza aziendale su tematiche ordinarie per i referenti e per gli autorizzati	
Assicura/programma formazione specifica per il GAP, approfondendo tematiche che potrebbero essere definite annualmente (ad es. registri di patologia, ricerca, ecc.)	Assicura/programma formazione sul personale della propria Azienda con eventuale supporto del DPO	
Organizza/segue attività di Audit presso le strutture di valenza strategica e/o trasversale (ad es. TIC, Controllo di Gestione, Ingegneria clinica, SUMAP, SUMCF, etc)	Organizza/segue Audit sulle UU.OO. per valutare l'applicazione della normativa e delle regole aziendali	
Coordina la redazione di documenti trasversali quali informative comuni, accordi di contitolarità, procedure (ad es. data breach). ecc.	Coordina la redazione di documenti aziendali o di singole UU.OO. (informative su trattamenti di specifiche UU.OO/attività, eventuali istruzioni specifiche da parte dei referenti	
Assicura consulenza su richiesta del Titolare e/o del Coordinatore del GAP per tematiche trasversali, tenendo informato il Coordinatore del GAP (ad es. incontri con fornitori. CE. altre aziende, ecc.)	Assicura consulenza ai Referenti e agli autorizzati del trattamento	La consulenza eseguita dal DPO deve essere comunicata anche all'Ufficio privacy per la gestione di eventuali ricadute aziendali
Gestisce le richieste/segnalazioni in tema di tutela della protezione dei dati (ex art 15 GDPR) ricevute direttamente, interfacciandosi con il Coordinatore del GAP per la necessaria istruttoria aziendale	Gestisce le segnalazioni di ordinaria attività, interfacciandosi con il DPO	La risposta inviata dal DPO e/o dal Coordinatore del GAP tra gli stessi vanno rese note.
Partecipa alla gestione degli incidenti di sicurezza (data breach) nelle modalità previste da specifica procedura aziendale, rilasciando il parere di competenza	Cura l'Istruttoria dell'incidente in collaborazione con il GAP e il Direttore TIC. Detiene il registro delle violazioni, ne cura l'aggiornamento e l'archiviazione a norma di legge	
Formula gli indirizzi per la realizzazione del registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del Reg. UE 2016/679.	Detiene il registro delle attività di trattamento, in collaborazione con la UO TIC ne cura l'aggiornamento e l'archiviazione a norma di legge	