FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Deliberazione

NUMERO: 0000461

DATA: 08/10/2026 11:32

OGGETTO: RECEPIMENTO DELL'ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA INTEGRATA DELLE FUNZIONI DI COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente provvedimento è stato firmato digitalmente da Petrini Anna Maria in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Meschi Michele - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Carlini Stefano - Direttore Amministrativo

Su proposta di Silvia Taglioli - UO Affari Generali e Legali (SC) che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [01-06]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Operativa
- UO Processi Amministrativi Direzione Assistenziale (SSD)
- Distretto Savena Idice
- Distretto Pianura Ovest
- Distretto Pianura Est
- Distretto Citta' di Bologna
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- Dipartimento dello Staff della Direzione Strategica
- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Materno Infantile
- Dipartimento Polo delle Centrali Operative ed Elisoccorso di Area Omogenea Emilia Est

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.

- Dipartimento Chirurgie Generali
- Dipartimento Interaziendale per la Gestione Integrata del Rischio Infettivo - DIGIRI (IRCCS AOU)
- Dipartimento della Riabilitazione
- Dipartimento della Rete Ospedaliera
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- Dipartimento della Rete Medico Specialistica Ospedaliera e Territoriale
- Dipartimento dell'Integrazione
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento Sanita' Pubblica
- Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- Dipartimento Governo dell'Assistenza e dei Processi Integrati - DIGAPI
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Interaziendale ad Attivita' Integrata di Anatomia Patologica - DIAP
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitano Contabilita' e Finanza (SUMCF)
- Servizio Unico Metropolitano Economato (SUME)
- Servizio Acquisti di Area Vasta - SAAV (SC)
- UO Direzione Attivita' Socio-Sanitarie - DASS (SC)

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000461_2026_delibera_firmata.pdf	Carlini Stefano; Meschi Michele; Petrini Anna Maria; Taglioli Silvia	9AB8A8D8D3EB882CEC332310CA3E4F26F650B825260345AD93C603D36660A1B8
DELI0000461_2026_Allegato1.pdf:		611C6EBF06643F3A03A13E7323A4418AF2E7C7A434090332B1C76897866DAE65
DELI0000461_2026_Allegato2.pdf:		0B8A0FC469612395C13376CB98FC5EE6B82A48D0224AA914DC4667AF1B98A75F
DELI0000461_2026_Allegato3.pdf:		6DEFD040D06A873B892713F97D8D3186DA8A30B03C4C7C828C7D5D4BFBE81E86
DELI0000461_2026_Allegato4.pdf:		38874114B74639AC342EB1A259B6AB5E368761E29668FACB1C8C3419309796E2
DELI0000461_2026_Allegato5.pdf:		722AFB87030DDA91C932FE1060ED41F6E6E7189D82D6527094C391D6C0B6A68F

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: RECEPIMENTO DELL'ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA INTEGRATA DELLE FUNZIONI DI COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta della Dott.ssa Silvia Taglioli, Direttore f.f. dell'U.O. Affari Generali e Legali (SC) che esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto;

Richiamato l'art. 15 della L. 241/1990 "Accordo fra le Pubbliche Amministrazioni" in virtù del quale " ... *le amministrazioni pubbliche possono sempre concludere tra loro accordi per lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune..";*

Richiamate altresì le linee di indirizzo della Regione Emilia Romagna approvate con deliberazione n. 199 /2013 laddove si precisa che le Aziende sono tenute a *"Migliorare la qualità dell'offerta e dell'efficienza nella produzione di servizi, avviando un processo di integrazione di attività e funzioni tra Aziende per condividere le migliori professionalità presenti, razionalizzare risorse tecnologiche, materiali, umane e finanziarie, concentrando strutturalmente le funzioni amministrative, tecnico - professionali e sanitarie a prevalente carattere generale e di supporto tecnico-logistico che non influenzano l'esercizio dell'autonomia e della responsabilità gestionale in capo alle direzioni aziendali, ma che possono determinare economie di scala ed economie di processo";*

Richiamato infine l'art. 22 ter, comma 4 della L.R. 43/2001 come modificata dalla L.R. del 20 dicembre 2013 n. 26 recante " *Disposizioni urgenti in materia di organizzazione del lavoro nel sistema delle amministrazioni regionali" per il quale "nei casi di trasferimento o delega di funzioni da o a Enti del Sistema delle Amministrazioni regionali o da altri enti e nei casi di collaborazioni non onerose tra enti del sistema delle amministrazioni regionali, per la gestione stabile di attività di comune interesse, possono essere disposte temporanee assegnazioni di personale, anche in deroga al limite di durata fissato al co.2.";*

Considerati gli obiettivi generali del Programma di mandato della Giunta Regionale, che sottolinea l'importanza di investire in comunicazione, quale prima forma di promozione della salute e degli obiettivi assegnati alle Aziende sanitarie in area metropolitana, prevedendo il rafforzamento del processo di integrazione mediante la razionalizzazione, l'integrazione ed efficientamento dei servizi sanitari, socio-sanitari e tecnico-amministrativi e la necessità di rafforzare il percorso di comunicazione e disseminazione dell'attività di ricerca;

Precisato, in particolare, che tale azione di rafforzamento prevede i seguenti ambiti di intervento:

- sviluppo ed implementazione di una strategia di comunicazione coerente, costante, coordinata ed integrata;

- gestione chiara, trasparente e tempestiva della comunicazione esterna, in particolare con gli organi di informazione e gli interlocutori istituzionali;
- promozione della disseminazione dei risultati delle ricerche scientifiche;
- ottimizzazione dei costi e dell'impiego di risorse finanziarie attraverso la pianificazione ed il monitoraggio delle attività di comunicazione;

Dato atto che al fine di perseguire le suddette finalità l'IRCCS AOUBO e l'Azienda USL BO hanno avviato un percorso di potenziamento dell'area comunicazione, attraverso l'elaborazione di un Progetto di integrazione delle funzioni di Comunicazione ed Ufficio Stampa, finalizzato al perseguimento dei suddetti obiettivi, presentato ed approvato in sede di Conferenza Territoriale Socio Sanitaria Metropolitana in data 28.05.2026, dandone specifica informativa alle OO.SS. dell'Azienda USL di Bologna e dell'IRCCS AOUBO;

Dato atto altresì che l'IRCCS AOUBO e l'Azienda USL di Bologna hanno stipulato e sottoscritto in data 29.09.2026 apposito Accordo per lo svolgimento in forma integrata delle funzioni di Comunicazione ed Ufficio Stampa,per la durata di cinque anni decorrenti dalla data della sottoscrizione e prorogabili per un ulteriore periodo di pari durata, allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

Ritenuto pertanto di prendere atto e recepire l'Accordo sottoscritto in data 29.09.2026 tra IRCCS AOUBO e l'Azienda USL di Bologna per lo svolgimento in forma integrata delle funzioni di Comunicazione ed Ufficio Stampa, allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

Delibera

1) di recepire l'Accordo sottoscritto in data 29.09.2026 tra IRCCS AOUBO e l'Azienda USL di Bologna per lo svolgimento in forma integrata delle funzioni di Comunicazione ed Ufficio Stampa, allegato quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;

2) di precisare che la durata del suddetto Accordo è fissata in cinque anni decorrenti dalla data di sottoscrizione e prorogabili per un ulteriore periodo di pari durata;

3) di trasmettere copia del presente atto a Collegio Sindacale ed a tutte le articolazioni organizzative aziendali.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:
Rosa Preiti

ACCORDO per lo SVOLGIMENTO
IN FORMA INTEGRATA delle FUNZIONI di COMUNICAZIONE e UFFICIO STAMPA

TRA

IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola (Cod. Fisc. 92038610371 – Partita Iva 02553300373), con sede legale in Bologna via Albertoni 15, nella persona della Dott.ssa Chiara Gibertoni in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante, di seguito **IRCCS AOUBO**;

E

Azienda USL di Bologna (C.F. e P.IVA: 02406911202), con sede legale in Bologna via Castiglione 29, nella persona della dr.ssa Anna Maria Petrini in qualità di Direttore Generale e legale rappresentante dell'Ente di seguito **Ausl BO**;

PREMESSO CHE:

- in considerazione degli obiettivi generali del Programma di mandato della Giunta regionale, che sottolinea l'importanza di investire in comunicazione quale prima forma di promozione della salute, degli obiettivi assegnati alle Aziende sanitarie in area metropolitana di rafforzamento del processo di integrazione mediante la razionalizzazione, l'integrazione ed efficientamento dei servizi sanitari, socio-sanitari e tecnico-amministrativi e della necessità di rafforzare il percorso di comunicazione e disseminazione dell'attività di ricerca, l'IRCCS AOUBO e l'Ausl BO hanno inteso avviare un percorso di potenziamento dell'area comunicazione.

- in particolare, tale azione di rafforzamento prevede i seguenti ambiti di intervento:
    - sviluppo e implementazione di una strategia di comunicazione coerente, costante, coordinata e integrata;
    - gestione chiara, trasparente e tempestiva della comunicazione esterna, in particolare con gli organi di informazione e gli interlocutori istituzionali;
    - promozione della disseminazione dei risultati delle ricerche scientifiche, esigenza sempre più contemplata nella ricerca stessa;
    - ottimizzazione dei costi e dell'impiego di risorse finanziarie attraverso la pianificazione e il monitoraggio delle attività di comunicazione;
- il progetto è stato presentato nelle diverse sedi istituzionali ricevendo riscontri positivi, nello specifico:
    - in data 28/05/2026 in CTSSM;
    - in data 25/06/2026 in Collegio di Direzione di IRCCS AOUBO;
    - in data 29/06/2026 in CIV di IRCCS AOUBO;
- in data 14.9.202 è stata inviata l'informativa alle organizzazioni sindacali delle due aziende.

Tutto ciò premesso le parti come sopra rappresentate convengono quanto segue:

Capo I
Disposizioni generali

Art. 1 *(Oggetto dell'accordo)*

1. Le Aziende firmatarie del presente accordo si impegnano alla conduzione unificata in forma interaziendale delle attività di Comunicazione e ufficio stampa, secondo quanto di seguito specificato e per la realizzazione delle finalità di cui alla premessa, degli obiettivi di cui al successivo art. 2 e del progetto allegato al presente accordo (Allegato 1).
2. In forza del presente Accordo le parti riconoscono alla SSD Comunicazione e ufficio stampa (di seguito SSD), la valenza interaziendale; l'intera attività di comunicazione e ufficio stampa delle Aziende convenzionate verrà organizzata e svolta in forma unificata da parte della SSD dell'IRCCS AOU di Bologna.

Art. 2 *(Obiettivi)*

1. La gestione unificata in forma interaziendale delle funzioni ed attività di Comunicazione e ufficio stampa costituisce lo strumento mediante il quale gli enti convenzionati assicurano l'unicità di conduzione e di governo delle attività e dei processi di comunicazione.
2. La gestione unificata delle funzioni ed attività di Comunicazione pone in valore la condivisione di conoscenze, competenze, tecnologie, interscambio e connessione tra professionisti, mediante un efficiente utilizzo delle risorse umane e degli spazi già dedicati alla relativa attività delle due Aziende, perseguendo i seguenti obiettivi:

    - garantire una direzione comune che assicuri l'organizzazione integrata ed omogenea dell'attività e la funzionalità dei servizi comunicativi;
    - assicurare lo sviluppo e implementazione di una strategia di comunicazione coerente, costante, coordinata e integrata;
    - fornire la gestione chiara, trasparente e tempestiva della comunicazione esterna, in particolare con gli organi di informazione e gli interlocutori istituzionali;
    - promuovere la disseminazione dei risultati delle ricerche scientifiche, esigenza sempre più contemplata nella ricerca stessa e resa obbligatoria da progetti europei e nazionali;
    - consolidare i rapporti con gli organi di informazione superando il concetto di ufficio stampa per migliorare la comunicazione mediata al cittadino, anche ai fini di una gestione coordinata di eventi avversi;
    - implementare una strutturazione coordinata della comunicazione attraverso i canali web e social delle due Aziende per migliorare le informazioni ai cittadini mediante story telling;
    - realizzare campagne di comunicazione sui temi di salute pubblica, prevenzione e benessere;
    - organizzare eventi di promozione delle attività delle due Aziende con coinvolgimento della comunità dei professionisti e dei cittadini;
    - garantire maggiore efficacia nella diffusione di informazioni sanitarie e nella gestione della reputazione;
    - implementare l'integrazione digitale con piattaforme e strategie coordinate;
    - assicurare la gestione uniforme delle emergenze comunicative.

Art. 3 *(Sede e collaborazione per l'esecuzione delle attività)*

1. L'attività unificata si svolgerà presso le strutture dell'IRCCS AOU di Bologna e della AUSL di Bologna, che metteranno a disposizione gli spazi e le strutture già dedicate a tale ambito

di attività, fatte salve eventuali successive riorganizzazioni logistiche. È da intendersi sede prevalente quella di afferenza del datore di lavoro del personale assegnato alla SSD.
2. L'IRCCS AOU di Bologna e l'AUSL di Bologna metteranno reciprocamente a disposizione dei professionisti l'accesso ai sistemi informatici gestionali dell'attività secondo gradi e criteri di accesso definiti dal Responsabile della SSD.
3. L'IRCCS AOU di Bologna e l'AUSL di Bologna metteranno a disposizione reportistica idonea al monitoraggio delle attività unificata.

Capo II
Disciplina sull'organizzazione e funzionamento della SSD Comunicazione e ufficio stampa

Art. 4 *(Responsabile SSD Comunicazione e ufficio stampa)*

1. La direzione della SSD Comunicazione e ufficio stampa interaziendale, come ridenominata per effetto del presente atto, è in capo al Responsabile della SSD Comunicazione e ufficio stampa dell'IRCCS AOU di Bologna, il cui incarico dirigenziale verrà valorizzato in ragione di quanto oggetto della presente convenzione.
2. In forza della presente convenzione il Responsabile della SSD assume poteri e responsabilità di gestione di tutto il personale assegnato.
3. Al Responsabile della SSD competono:
    - la programmazione, il coordinamento e la direzione delle attività;
    - l'organizzazione delle attività di comunicazione e ufficio stampa in coerenza con i bisogni delle varie sedi di erogazione;
    - la definizione delle relazioni con le altre Unità Operative;
    - la gestione delle risorse umane, ivi compreso il controllo dell'orario e la firma dei cartellini del personale assegnato;
    - il controllo circa il corretto utilizzo di tutte le apparecchiature e dei materiali in essere presso le diverse sedi di cui all'art. 3.
4. Al Responsabile della SSD compete la definizione del Budget annuale della SSD, quale documento unico, da negoziare con le Direzioni delle Aziende convenzionate.
5. La valutazione del Responsabile della SSD verrà condotta di concerto dalle due Aziende.

Art.5 *(Risorse umane)*

1. In forza della presente convenzione il personale dell'AUSL di Bologna (di cui all'Allegato 2 parte integrante del presente accordo) verrà collocato in assegnazione temporanea presso l'IRCCS AOU di Bologna ai sensi dell'art. 22, ter c. 4 della L.R. 43/01 e successive modifiche ed integrazioni per lo svolgimento delle attività di comune interesse oggetto della presente convenzione.
2. Il personale svolge prioritariamente l'attività presso la sede di assegnazione prevalente. In caso di disposizione del Responsabile della SSD, per esigenze di servizio e per le finalità della presente convenzione, il personale assegnato alla SSD potrà svolgere la propria attività lavorativa presso sedi diverse da quella prevalente.
3. Le parti condividono che, nelle more dalla definizione del protocollo operativo di cui all'art. 9, in caso di cessazioni di personale appartenente alla SSD interaziendale, e in caso di richiesta di copertura da parte del Responsabile della SSD, procederà alla sostituzione l'Azienda nella quale era presente l'unità cessata.
4. L'attività verrà svolta con garanzia di quanto previsto a tutela del lavoratore con riguardo

alle obbligazioni di sicurezza, nonché delle coperture o regimi assicurativi vigenti nell'ambito delle rispettive Aziende; in particolare resta ferma la competenza dell'azienda di dipendenza del lavoratore per quanto attiene la denuncia all'INAIL degli infortuni a prescindere dal luogo in cui sono avvenuti.

5. Per gli aspetti riguardanti la responsabilità disciplinare del personale assegnato:
   - le parti riconoscono in capo al Responsabile della SSD l'adozione degli atti di competenza, secondo la normativa vigente e le rispettive regolamentazioni aziendali;
   - per gli illeciti di maggiore gravità, per i quali è prevista l'irrogazione di sanzioni eccedenti la competenza del Responsabile della SSD, le parti riconoscono che la competenza spetta all'UPD dell'Azienda titolare del rapporto di lavoro, secondo la normativa e le rispettive regolamentazioni aziendali.
6. Resta, in ogni caso fermo, l'obbligo dei soggetti responsabili presso le sedi di cui al precedente art. 3 di segnalare tempestivamente i fatti al Responsabile della SSD, il quale provvede ai conseguenti adempimenti, ivi compresa, ove ne ricorrano i presupposti, la trasmissione degli atti all'UPD competente.
7. La valutazione del personale, per il periodo dell'assegnazione, è in capo al responsabile della SSD e agli organismi di valutazione delle Aziende, in applicazione dei rispettivi sistemi premianti e di valutazione delle stesse.
8. La sorveglianza sanitaria compete all'Azienda datrice di lavoro del personale assegnato alla SSD.
9. Il personale sarà dotato degli strumenti di riconoscimento ai fini del controllo delle presenze per l'effettuazione delle attività anche in sedi diverse da quella prevalente previste dalla presente convenzione.
10. L'accesso alla mensa è garantito a tutto il personale afferente alla SSD interaziendale, in tutte le sedi, in relazione all'attività svolta, e verrà altresì garantito l'accesso a parcheggi dedicati delle varie strutture, ove presenti. L'accesso al servizio informatico aziendale dovrà essere gestito in maniera funzionale all'attività del servizio unificato.

Art. 6 *(Standard di qualità)*

1. L'attività sarà resa nel rispetto dei seguenti standard di servizio che costituiscono oggetto di valutazione della presente convenzione:
   a. STRATEGIA COMUNICATIVA
      - tempestività nella diffusione delle informazioni (entro 3h per comunicazioni urgenti)
      - realizzazione di un piano di comunicazione integrato metropolitano: Entro 2027
      - definizione di linee guida comuni per la comunicazione: entro 2027
      - definizione di sistemi di coordinamento dei calendari editoriali e degli eventi

   b. COMUNICAZIONE MEDIATA al CITTADINO
      - copertura mediatica aumentata del 30% rispetto alla situazione attuale
      - evidenza di definizione di protocolli comuni per comunicati stampa e conferenze
      - gestione integrata delle relazioni con associazioni di pazienti e territorio
      - facilitazione di processi di ascolto attivo della comunità
      - coordinamento dei rapporti con CCM, associazioni e organismi di partecipazione, rafforzando l'ascolto attivo della comunità e il coinvolgimento nei processi decisionali

   c. COMUNICAZIONE DIGITALE
      - definizione di una strategia social media coordinata inserita nel piano di

comunicazione metropolitano
- realizzazione di piattaforme web integrate, incluso lo story telling per migliorare l'informazione ai cittadini: entro 2028
- gestione unificata delle newsletter: entro 2028

d. COMUNICAZIONE SCIENTIFICA e di RICERCA
   - valorizzazione congiunta dei risultati di ricerca di entrambi gli irccs
   - organizzazione di eventi scientifici condivisi
   - gestione delle relazioni con comunità scientifica
   - miglioramento della health literacy attraverso comunicazione chiara e accessibile che favorisca la consapevolezza nell'utilizzo delle informazioni sanitarie

e. COMUNICAZIONE di EMERGENZA
   - definizione di protocolli condivisi per la gestione delle crisi: entro 2027
   - istituzione di un centro di coordinamento comunicativo per emergenze: entro 2027
   - realizzazione di messaggistica unificata verso cittadini e media
   - programmazione annuale di formazione congiunta per la comunicazione di crisi

f. COMUNICAZIONE TERRITORIALE e SERVIZI INTEGRATI
   - gestione integrata e coordinata delle campagne di prevenzione
   - comunicazione dei percorsi di cura integrati
   - relazioni con enti locali e territorio
   - gestione della comunicazione per screening e programmi di salute pubblica
   - coordinamento dei centri stampa per la produzione integrata di materiali informativi

g. COORDINAMENTO STRATEGICO nei RAPPORTI di COMUNICAZIONE con le FONDAZIONI
   - definizione di protocolli comuni che favoriscano sinergie comunicative, evitino sovrapposizioni e promuovano obiettivi di Comunicazione convergenti tra Fondazione Sant'Orsola e Fondazione Scienze Neurologiche

Capo III
Rapporti tra soggetti convenzionati

Art. 7 *(Durata della convenzione)*

2. La durata della convenzione decorre dalla data di sottoscrizione per i successivi cinque anni ed è rinnovabile e/o prorogabile per un periodo di pari durata.

Art. 8 *(Recesso e scioglimento del vincolo convenzionale)*

1. Le parti possono recedere dalla presente convenzione con un preavviso di almeno tre mesi, da inviarsi in forma scritta, tramite PEC.

Art. 9 (Rapporti economico-finanziari)

1. In merito alla ripartizione dei costi si concorda quanto segue:
   - restano in capo a ciascuna Azienda i costi del personale assegnato alle attività oggetto della presente convenzione anche se collocato in assegnazione temporanea ai sensi dell'art. 22 ter, c. 4 della legge regionale 43/01 e successive modifiche ed integrazioni;
   - il Costo del responsabile della SSD viene ripartito in parti uguali tra le due Aziende;

- entro 6 mesi dall'approvazione della presente convenzione le Parti s'impegnano a formalizzare un protocollo operativo che definisca:
    - driver di ripartizione del costo del personale;
    - modalità attribuzione degli incarichi;
    - logiche di incentivazione del personale;
- le Aziende concordano di monitorare periodicamente l'andamento delle dinamiche del servizio nell'ambito della gestione unificata, al fine di valutare eventuali interventi di regolazione.

Art. 10 ***(Disposizioni in materia di privacy)***

1. Ai fini dell'implementazione delle azioni di cui alla presente convenzione, le parti si impegnano al rispetto dei principi e della normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati" (GDPR), al Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice Privacy" e al Regolamento Regionale 30 maggio 2014, n.1 "Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari di competenza della Giunta della Regione Emilia-Romagna, delle Aziende sanitarie, degli Enti e delle Agenzie regionali e degli enti vigilati dalla regione".
2. La base giuridica per il trattamento dei dati "particolari" (tra cui quelli inerenti lo "stato di salute") degli interessati è disciplinata dalle previsioni degli art. 6 e 9 del GDPR.
3. Le parti danno atto che gli Enti convenzionati sono autonomi titolari per lo svolgimento dei trattamenti previsti dalle finalità istituzionali attribuite dalla Legge all'Ente, l'Azienda capofila assume la qualifica di responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR per l'esercizio dei trattamenti delegati dalle altre parti aderenti al presente accordo.
4. Il Responsabile è tenuto a:
    a) adottare opportune misure atte al rispetto dei principi del trattamento dei dati personali previste dall'art. 5 del GDPR;
    b) adottare le misure di sicurezza previste dall'art. 32 del GDPR, eventualmente indicate dal Titolare, dal Garante per la protezione dei dati personali e/o dal Comitato Europeo con propria circolare, risoluzione o qualsivoglia altro provvedimento eventualmente diversamente denominato;
    c) autorizzare i soggetti che procedono al trattamento, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 29 del GDPR, secondo la procedura interna del medesimo e, comunque, impegnando i medesimi soggetti autorizzati che non siano eventualmente tenuti al segreto professionale affinché rispettino lo stesso livello di riservatezza e segretezza imposto al Titolare;
    d) ai sensi dell'art. 28, comma 3, lett. e) del GDPR, ad assistere il Titolare, al fine di soddisfare l'obbligo di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti.
5. In particolare, è fatto obbligo al Responsabile di attenersi alle istruzioni impartite dal Titolare, coerentemente con l'Allegato 3 "Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali", parte integrante del presente documento. Inoltre, il Responsabile si impegna a garantire che le operazioni di trattamento siano svolte secondo l'ambito consentito e nel rispetto dei singoli profili professionali di appartenenza, nel rispetto della riservatezza e confidenzialità dei dati.
6. Il Responsabile con la sottoscrizione del presente atto s'impegna a prendere visione e ad

attenersi scrupolosamente alle indicazioni di cui alle policy privacy adottate dal Titolare e reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

7. La presente designazione è da ritenersi valida per tutta la durata del rapporto contrattuale, ivi compreso il caso di proroghe o rinnovi qualora questi abbiano il medesimo ambito ed oggetto di trattamento.
8. Ai fini della responsabilità civile si applicano le norme di cui all'articolo 82 del GDPR.
9. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione di dati personali, nonché alle disposizioni di cui all'Allegato 1 - Descrizione delle attività di trattamento - e all'Allegato 4 - Istruzioni per il Responsabile del trattamento dei dati personali.
10. Ai sensi dell'art. 29 del GDPR tutto il personale assegnato alla SSD è autorizzato al trattamento dei dati personali nel rispetto delle istruzioni impartite con Delibere n. 265/2018 (Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna) e n. 11/2019 (Azienda USL di Bologna), ed il responsabile della SSD esercita il ruolo di referente privacy nelle modalità previste dal modello organizzativo privacy disciplinato dalle medesime delibere.

Art. 11 *(Riservatezza)*

1. Con la sottoscrizione del presente accordo, le Parti si impegnano espressamente, per sé e per i propri dipendenti e/o collaboratori (con ciò promettendo anche il fatto del terzo ai sensi e per gli effetti dell'art. 1381 cod. civ.), per tutta la durata del presente accordo e per un periodo di 5 (cinque) anni successivo al termine o alla risoluzione dello stesso:
    a) a non divulgare le Informazioni Riservate reciprocamente scambiate e a non renderle in alcun modo accessibili a terzi;
    b) ad impiegare ogni mezzo idoneo e a porre in essere qualsiasi attività ragionevolmente necessaria ad impedire l'accesso a terzi delle Informazioni Riservate;
    c) a non utilizzare in alcun modo le Informazioni Riservate per finalità diverse rispetto a quelle connesse all'esecuzione del Accordo;
    d) a non duplicare, copiare, riprodurre, registrare o diversamente rappresentare, in tutto o in parte, con ogni mezzo file, atti, documenti, elenchi, registri, rapporti, note, disegni, schemi, schede, corrispondenza e ogni altro materiale contenente Informazioni Riservate, salvo che non sia necessario per l'esecuzione dell'accordo o salvo consenso scritto;
    e) a restituire o distruggere immediatamente, ogni file, atto, documento, elenco, registro, rapporto, nota, disegno, schema, scheda, lettera ed ogni altro materiale, comprese le loro eventuali copie o riproduzioni, contenenti Informazioni Riservate, a fronte di richiesta scritta dell'avente diritto e comunque al termine o alla risoluzione dell'accordo, salvo che non vi sia un obbligo di legge che ne prescriva la conservazione.
2. Non seguono la disciplina di cui al precedente comma:
    a) le informazioni, i dati e le conoscenze comunicati da una parte all'altra, espressamente destinati dalle Parti alla pubblicazione o comunque alla diffusione tra il pubblico;
    b) le informazioni, i dati e le conoscenze comunicati da una parte all'altra, che siano già di pubblico dominio o siano comunque già liberamente accessibili da parte di terzi;
    c) le informazioni, i dati e le conoscenze che, in qualunque momento, divengono di pubblico dominio o comunque liberamente accessibili da parte di terzi, a condizione che la loro divulgazione o la loro accessibilità non siano causati da fatto illecito o non

siano stati comunque espressamente vietati dalla parte che li abbia comunicati;

d) le informazioni, i dati e le conoscenze rispetto ai quali la parte che ne abbia diritto fornisca il consenso scritto alla loro diffusione o alla loro libera accessibilità e solo nei limiti, nei termini e alle condizioni di cui al consenso prestato;
e) le informazioni, i dati e le conoscenze che una parte possa dimostrare di essere stati in suo legittimo possesso in un momento antecedente a quello in cui gli sono state comunicate dall'altra parte o in cui essa ne sia venuta comunque a conoscenza nel corso ed in virtù del rapporto di collaborazione;
f) le informazioni che una parte possa dimostrare essere in suo legittimo possesso indipendentemente dal rapporto di collaborazione;
g) le informazioni che una parte sia tenuta a comunicare o a rendere accessibili in adempimento di norme di legge o regolamento nonché di un ordine impartito dalla pubblica autorità, nei limiti, nei termini, nelle forme e in relazione ai soli destinatari cui la parte stessa sia effettivamente tenuta a comunicarle o a renderle accessibili.

3. Ai fini dell'applicazione del presente articolo, per "terzi" devono intendersi tutti i soggetti diversi dalle Parti che non siano rappresentanti, dipendenti, collaboratori o consulenti delle Parti stesse. Devono comunque considerarsi terzi, in relazione alle singole Informazioni Riservate che vengano di volta in volta in rilievo, anche i soggetti sopra indicati nei casi in cui essi, per la natura del rapporto che li lega alle Parti, non abbiano ragione o necessità di conoscere una o più Informazioni Riservate o nel caso in cui la parte che ne abbia diritto abbia espressamente vietato la comunicazione di Informazioni Riservate al loro indirizzo.

Art. 12 (*Codice Etico e Normativa anticorruzione*)

Le Parti, nell'adempimento degli obblighi derivanti dal presente Accordo, si impegnano a osservare e rispettare la normativa in materia di anticorruzione (in particolare le disposizioni di cui alla L. n. 190/2012), nonché quanto previsto dai rispettivi Codici Etici e dalle norme di legge vigenti.

**Art. 13 (*Disposizioni finali)*

1. Le Parti si impegnano ad adottare gli atti organizzativi necessari per assicurare la piena attuazione del presente Accordo nonché a collaborare per il conseguimento delle finalità e degli obiettivi dello stesso, monitorando il percorso di attuazione e di sviluppo del progetto.
2. Le Parti convengono di definire in via bonaria qualsiasi controversia che dovesse insorgere con riguardo alla interpretazione e/o all'applicazione del presente Accordo. Qualora non fosse possibile addivenire a una composizione bonaria della controversia, sarà competente in via esclusiva il Foro di Bologna.
3. Il presente accordo è il risultato della negoziazione intercorsa tra le Parti ed è stato da queste congiuntamente redatto in n. 1 esemplare digitale, che le Parti medesime, sottoscrivendo digitalmente il presente documento ai sensi dell'art.15, comma 2-bis, della Legge 241/90 e secondo le modalità previste dal D. Lgs. 82/2005 "Codice dell'Amministrazione Digitale" per le comunicazioni tra pubbliche amministrazioni, dichiarano di approvare in ogni sua parte e per intero.
4. Il presente atto è soggetto a pubblicazione in conformità a quanto previsto dalle norme vigenti, con particolare riferimento alle disposizioni che disciplinano gli obblighi di pubblicazione da parte delle Amministrazioni di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale (art.32 L.n. 69/2009).

Art. 14 ***(Registrazione e bollo)***

1. Il presente accordo è soggetto al regime tributario previsto dalla normativa vigente al momento della sua sottoscrizione ed efficacia.
2. Le spese inerenti e conseguenti al presente atto sono a carico di tutti gli enti convenzionati in pari misura. A tale proposito le Parti concordano che sia IRCCS AOU BO ad anticipare l'imposta di bollo, di cui provvederà a recuperare il 50% da parte di Azienda USL di Bologna.
3. Quanto alle spese di registrazione, le stesse saranno eventualmente sostenute dalla Parte che la richieda.

Per IRCCS Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna, Policlinico di Sant'Orsola
Il Direttore Generale
Dott.ssa Chiara Gibertoni
FIRMATO DIGITALMENTE*

Per Azienda USL di Bologna
Il Direttore Generale
Dott.ssa Annamaria Petrini
FIRMATO DIGITALMENTE*

*La data di stipula coincide con la data di apposizione dell'ultima firma digitale.

PROGETTO DI INTEGRAZIONE delle FUNZIONI di COMUNICAZIONE e UFFICIO STAMPA

TRA POLICLINICO DI SANT'ORSOLA IRCCS E AZIENDA USL DI BOLOGNA

Sommario

Premessa 2

1. Analisi dello stato dell'arte 3

1.1 Policlinico di Sant'Orsola IRCCS 3

1.1.1 Attività e volumi 5

1.1.2 Risorse umane 5

1.2 Azienda USL di Bologna 6

1.2.1 Attività e volumi 7

1.2.2 Risorse Umane 7

2. Risorse allo stato attuale 8

3. Analisi delle criticità 8

3.1 Criticità specifiche dell'Azienda USL di Bologna ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

3.2 Criticità specifiche per l'IRCCS delle Scienze Neurologiche ..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**

4. Proposta di riorganizzazione della SSD in ambito interaziendale 10

4.1 Principi generali 10

4.2 Il nuovo assetto organizzativo 11

4.3 Il modello giuridico di riferimento 14

4.4 Fabbisogno di risorse 15

4.5 Standard di prodotto 15

5. Tempistiche di realizzazione del progetto 16

Premessa

Il Servizio Sanitario Nazionale (SSN) e quello emiliano-romagnolo non di meno, sta vivendo un periodo di profondo cambiamento, storicamente fiore all'occhiello per il suo carattere pubblico e universalistico, affronta oggi sfide nuove e complesse che richiedono un ripensamento strategico e organizzativo dell'intero sistema.

Nello specifico il contesto sanitario comporta bisogni di cura sempre più complessi provocati da un mutamento demografico, con progressivo invecchiamento della popolazione, dall'incremento delle famiglie mononucleari da una parte e delle malattie croniche dall'altra, con conseguente aumento drammatico della fragilità a cui si somma la crescita dei costi di farmaci e dispositivi, dovuta a terapie innovative correlate al trattamento di patologie complesse e/o croniche. Il tutto si inserisce in un contesto di sottofinanziamento storico che limita la capacità delle aziende sanitarie di sostenere servizi adeguati.

Queste dinamiche incidono profondamente sulla sostenibilità e sull'efficacia del modello sanitario attuale, basato su strutture sanitarie spesso poco integrate tra loro. È quindi indispensabile orientarsi verso un sistema che valorizzi la specializzazione, la prossimità, la continuità tra realtà ospedaliere e territoriali potenziando quindi la collaborazione tra le aziende sanitarie del territorio.

In area metropolitana bolognese la risposta a queste sfide risiede in un ripensamento dei percorsi e degli assetti organizzativi fondato sui seguenti elementi:

- **interaziendalità**, per integrare percorsi, competenze e risorse tra le aziende dell'area metropolitana;
- **continuità ospedale-territorio**, per una presa in carico efficace e centrata sul paziente potenziando la sinergia tra le strutture di prossimità e gli ospedali;
- **percorsi diagnostici-terapeutici interaziendali**, che assicurino continuità e qualità uniforme del percorso di cura;
- percorsi interaziendali per la **gestione delle cronicità e la presa in carico delle fragilità**, con modelli proattivi e coordinati;
- **controllo della spesa farmaceutica** per sostenere l'accesso alle nuove terapie senza sprechi;
- riorganizzazione **della sanità territoriale e della modalità di accesso (116,117, 112).**

In questo contesto, la comunicazione assume un ruolo strategico orientato non solo ad informare, ma ad accompagnare il cambiamento, facilitare il dialogo tra istituzioni, professionisti e cittadini e promuovere una cultura di prevenzione, appropriatezza e innovazione coinvolgendo anche il terzo settore.

Anche in considerazione degli obiettivi generali del Programma di mandato della Giunta regionale, che sottolinea l'importanza di investire in comunicazione quale prima forma di promozione della salute, degli obiettivi assegnati alle Aziende sanitarie in area metropolitana di rafforzamento del processo di integrazione mediante la razionalizzazione, l'integrazione e l'efficientamento dei servizi sanitari, socio-sanitari e tecnico-amministrativi e della necessità di rafforzare il percorso di comunicazione e disseminazione dell'attività di ricerca, con nota prot. n. 13640 del 25/03/2025 l'IRCCS AOUBO ha proposto all'Ausl di Bologna, che ha aderito, di avviare un percorso di potenziamento congiunto dell'area comunicazione sui seguenti ambiti di intervento:

- sviluppo e l'implementazione di una **strategia di comunicazione coerente, costante, coordinata e integrata**;
- **gestione chiara, trasparente e tempestiva della comunicazione esterna,** in particolare con gli organi di informazione e gli interlocutori istituzionali;
- promozione della **disseminazione dei risultati delle ricerche scientifiche,** esigenza sempre più contemplata nella ricerca stessa - a maggior ragione per gli IRCCS - tanto che progetti europei e non solo, l'hanno resa obbligatoria e identificante;
- **ottimizzazione dei costi e dell'impiego di risorse finanziarie** attraverso la pianificazione e il monitoraggio delle attività di comunicazione.

Con successiva nota PG n. 19833 del 05/05/2025, in considerazione del riscontro positivo di Ausl Bologna alla proposta di coinvolgimento nel progetto di potenziamento dell'area comunicazione, IRCCS AOUBO ha proposto il conferimento di un incarico a tempo determinato ai sensi dell'art. 15 sepites, comma 2 del D.Lgs n. 502/92, per le funzioni di coordinamento delle strategie interaziendali in tema di relazioni esterne e della comunicazione istituzionale. Infatti, in relazione alla complessità del progetto di potenziamento e integrazione delle funzioni di comunicazione in area metropolitana, risulta fondamentale identificare una figura che possa coordinare al meglio l'intero progetto**.**

Il progetto di integrazione della funzione di comunicazione tra IRCCS AOUBO e AUSLBO nasce per mettere a sistema queste sfide e opportunità, costruendo un sistema integrato e coerente che sostenga la trasformazione verso un modello sanitario più efficiente, sostenibile e centrato sulle persone.

---

1. Analisi dello stato dell'arte

Si riporta di seguito una descrizione relativamente all'attuale assetto organizzativo e alla tipologia e volumi di attività dell'area comunicazione presso le due sedi del Policlinico di Sant'Orsola e dell'Azienda USL di Bologna.

1.1 Policlinico di Sant'Orsola IRCCS

Il Policlinico di Sant'Orsola IRCCS rappresenta una delle eccellenze sanitarie nazionali, con una consolidata esperienza nella comunicazione scientifica e istituzionale.

È sede della Facoltà di Medicina e Chirurgia di Alma Mater Studiorum Università di Bologna per la quale costituisce l'Azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca ed è anche Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico nei due ambiti di ricerca, rispetto ai quali Bologna rappresenta già un punto di riferimento a livello nazionale e non solo: *"assistenza e ricerca nei trapianti e nel paziente critico"* e *"gestione medica e chirurgica integrata delle patologie oncologiche*".

L'attuale SSD "Comunicazione e Relazioni con il Cittadino", collocata in staff alla direzione strategica, in afferenza prevalente al Direttore Generale, garantisce le funzioni e attività riportate nella tabella sottostante:

SSD "Comunicazione e Relazioni con il Cittadino": funzioni svolte	
Comunicazione	
Macro area di attività	**Funzioni specifiche**
Comunicazione istituzionale e corporate	gestione dell'immagine e della reputazione aziendale
	comunicazione verso stakeholder istituzionali
	relazioni con i media nazionali e locali
	gestione della comunicazione di crisi
Comunicazione scientifica	disseminazione dei risultati di ricerca
	organizzazione di convegni ed eventi scientifici
	gestione delle relazioni con la comunità scientifica
Comunicazione digitale	gestione siti web ed intranet istituzionale
	social media management
	newsletter e comunicazioni elettroniche
	piattaforme digitali per pazienti e cittadini
Ufficio stampa	redazione di comunicati stampa
	gestione delle conferenze stampa
	rapporti con giornalisti e media
	monitoraggio della rassegna stampa
Eventi	organizzazione di eventi della direzione generale e delle sue articolazioni organizzative
Centro Stampa e Servizi Tecnici	
Macro area di attività	**Funzioni specifiche**
	produzione di materiali informativi, brochure, pubblicazioni scientifiche e della documentazione aziendali.
	servizi di stampa professionale e rilegatura
	supporto grafico per eventi e congressi scientifici
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)	
Macro area di attività	**Funzioni specifiche**
	gestione sportello utenti per chiarimenti su servizi, percorsi e orari
	raccolta di reclami, rilievi, suggerimenti ed elogi e successivo coordinamento nella predisposizione della risposta ai cittadini
	assicurazione del diritto di accesso agli atti e supporto ai cittadini nel rapporto con la struttura sanitaria
	raccolta delle dichiarazioni di volontà (donazione/non donazione)
	distribuzione di materiali di educazione alla salute della regione Emilia-Romagna.
Rapporti con Fondazione Sant'Orsola	
Macro area di attività	**Funzioni specifiche**
I rapporti tra la SSD e la Fondazione S. Orsola sono stati nel tempo definiti, regolati e normati attraverso specifici accordi che garantiscono chiarezza nei ruoli, perimetri operativi definiti e sinergie comunicative efficaci.	protocolli comunicativi condivisi per la valorizzazione congiunta dei risultati di ricerca e delle iniziative di fundraising
	gestione integrata delle relazioni esterne con donatori, istituzioni e stakeholder
	definizione di linee guida comuni per la comunicazione verso media e opinione pubblica
Collaborazioni con il Comitato Consultivo Misto (CCM) e Associazioni	

garantire la partecipazione dei cittadini nei processi decisionali aziendali. Inoltre, gestisce rapporti strutturati con associazioni di pazienti, di volontariato e del territorio, facilitando processi partecipativi e di ascolto attivo della comunità.

1.1.1 Attività e volumi

Si riportano di seguito i volumi di attività svolti nell'anno 2024

Comunicati stampa: N. 30;
Conferenze stampa: N. 12;
Servizi su stampa cartacea: N. 80 di cui 6 nazionali;
Servizi su web: N. 123 di cui 43 nazionali;
Servizi TV: N. 127 di cui 35 nazionali;
Servizi Radio: N. 9 di cui 5 nazionali.

Eventi istituzionali: N. 110

Gestione 4 canali social con 159.874 follower complessivi (Facebook-FB 130.633, Instagram-IG 20.718, Linkedin 5.723, Youtube 2.800).

In particolare:
FB: copertura di 831.913 account con più di 86.000 interazioni;
IG: copertura di 399.468 account con più di 50.000 interazioni;
Linkedin: 300.000 impression.

Pubblicazione News:
Sito **Internet**: N. 270 pubblicazioni.
Sito **Intranet**: N. 534 pubblicazioni.

1.1.2 Risorse umane

Di seguito si riportano le risorse umane assegnate alla SSD "Comunicazione e Relazioni con il Cittadino":

COMUNICAZIONE e UFFICIO STAMPA		
Ruolo	**Numero**	**Note**
Dirigente analista-responsabile	1	/
Collaboratore amministrativo	3	di cui N. 1 unità part-time al 83,33%
Assistente amministrativo	1	/
Assistente/tecnico della comunicazione	2	/
Operatore tecnico specializzato	2	svolgono la propria attività presso il centro stampa aziendale
Borsa di studio	2	finanziate da fondo PNRR formazione/comunicazione Fascicolo Sanitario Elettronico
TOTALE	**11**	

Alla SSD “Comunicazione e Relazioni con il Cittadino” fa capo anche l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), che, pur essendo integrato nella struttura, mantiene una propria autonomia operativa e organizzativa, di seguito il personale assegnato alla funzione URP:

URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico)		
Ruolo	**Numero**	**Note**
Infermiere	1	Referente URP
Operatore tecnico specializzato-cuoco diplomato	2	/
Assistente amministrativo	3	/
Operatore tecnico-centralinista con funzioni di custodia	1	/
TOTALE	**7**	

1.2 Azienda USL di Bologna

L'Azienda USL di Bologna gestisce la comunicazione sanitaria per un territorio metropolitano con oltre 1 milione di abitanti, garantendo informazioni sanitarie capillari e prossime al cittadino. All'interno dell'Azienda USL è presente l'IRCCS delle Scienze Neurologiche, istituto di ricovero e cura a carattere scientifico specializzato nelle neuroscienze, che richiede specifiche competenze di comunicazione scientifica e istituzionale.

Attualmente la funzione comunicazione all’interno dell’Ausl di Bologna è una struttura semplice (SS) non assegnata ad un responsabile che afferisce direttamente al Direttore Generale.

SS “Comunicazione”: funzioni svolte	
Comunicazione	
Macro area di attività	**Funzioni specifiche**
Comunicazione istituzionale e corporate	gestione dell'immagine e reputazione aziendale
	comunicazione verso stakeholder istituzionali
	relazioni con i media nazionali e locali
	gestione della comunicazione di crisi
Comunicazione scientifica	disseminazione dei risultati di ricerca
	organizzazione di convegni e eventi scientifici
	gestione delle relazioni con la comunità scientifica
Comunicazione digitale	gestione siti web ed intranet istituzionale
	social media management
	newsletter e comunicazioni elettroniche
	piattaforme digitali per pazienti e cittadini
Ufficio stampa	redazione di comunicati stampa
	gestione delle conferenze stampa
	rapporti con giornalisti e media
	monitoraggio della rassegna stampa
Eventi	organizzazione di eventi della direzione generale e delle sue articolazioni organizzative.
Centro Stampa e Servizi Tecnici	
Macro area di attività	**Funzioni specifiche**
	produzione di materiali informativi, brochure, pubblicazioni scientifiche e della documentazione aziendali.
	servizi di stampa professionale e di rilegatura
	supporto grafico per eventi e congressi scientifici
Rapporti con il territorio e Associazioni	

L'AUSL mantiene rapporti strutturati con enti locali, associazioni del territorio, organizzazioni del terzo settore e organismi di partecipazione cittadina per garantire comunicazione capillare e processi partecipativi nei servizi territoriali.

1.2.1 Attività e volumi

Si riportano di seguito i volumi di attività svolti nell'anno 2024

Comunicati stampa: N. 180
Conferenze stampa: N. 38

Gestione 3 canali social con 34.000 follower complessivi (Facebook-FB 26.000, Instagram-IG 4.000, Linkedin 4.000).

In particolare:
FB: copertura di 831.913 account con più di 86.000 interazioni;
IG: copertura di 399.468 account con più di 50.000 interazioni;
Linkedin: 300.000 impression.

Pubblicazione News:
Sito Internet: N. 300 news
Sito Intranet: N. 460 news

Oltre ai canali e alle relazioni con i media, il servizio Comunicazione AUSL cura:

- campagne di comunicazione territoriali;
- gestione della comunicazione per screening di popolazione;
- comunicazione per emergenze sanitarie (es. ondate di calore).

1.2.2 Risorse Umane

Di seguito si riportano le risorse umane assegnate alla SS "Comunicazione":

Ruolo	Numero	Note
Assistente Amministrativo	3	/
Collab.Amministr.-Profess./Sett.Amministr	5	/
Educatore Professionale Socio-Sanitario	1	/
Operatore Tecnico	2	A tempo parziale orizzontale
Operatore Tecnico tipografo	1	/
Infermiere	1	/
Borsa di studio	1	Finanziata con il fondo DSP (Dipartimento Sanità Pubblica)
TOTALE	**14**	

2. Risorse allo stato attuale

La tabella seguente fornisce una sintetica rappresentazione dello stato attuale delle risorse dedicate all'attività di comunicazione e ufficio stampa nelle due Aziende bolognesi sintetizzando quindi quanto riportato nelle tabelle precedenti,

Profilo	N. unità IRCCS Sant'Orsola	N. unità AUSL Bologna	N. Totale
Responsabile Comunicazione	1 (dirigente analista)	-	1
Personale Amministrativo	4 (3 collaboratori*+ 1 assistente)	8 (5 collaboratori e 3 assistenti)	12
Personale Tecnico	4 (2 assistenti tecnici + 2 operatori tecnici)	3 (2 operatori tecnici e 1 operatore tecnico tipografo**)	7
Personale Infermieristico	-	1	1
Personale Riabilitazione	-	1 educatore professionale	1
Borse di studio	2 (fondo FSE - 10 mesi)	1 (fondo DSP)	3
URP	7 unità *(indipendente da attività di comunicazione)*	In afferenza ad altro servizio di Ausl Bo	0
TOTALE *(escluso URP IRCCS AOUBO)*	**11**	**14**	**25**

Note:
** Per IRCCS Sant'Orsola, N. 1 collaboratore amministrativo part-time al 83,33%.*
*** Per AUSL Bologna, N. 2 unità a tempo parziale (66,67%) presso il centro stampa sono seguiti con programma di inserimento lavorativo dal Dipartimento di Salute Mentale.*

3. Analisi delle criticità

Dall'analisi della situazione attuale dell'attività di comunicazione all'interno delle due aziende emergono le seguenti criticità:

1) *frammentazione comunicativa*: mancanza di coordinamento tra le due aziende nella comunicazione di specifiche attività, progetti, azioni con possibili sovrapposizioni o contraddizioni. La presenza di uffici comunicazione distinti, con modalità operative, priorità e approcci differenti, può infatti generare una mancanza di coordinamento nella diffusione delle informazioni rivolte ai cittadini, ai pazienti, ai professionisti sanitari e agli stakeholder istituzionali. Sebbene entrambe le organizzazioni condividano la medesima finalità – la tutela della salute e il miglioramento dei servizi per il paziente e i cittadini – le rispettive missioni istituzionali e i differenti modelli organizzativi possono portare a interpretazioni e definizione di priorità comunicative non sempre allineate. Da un lato, il Policlinico Sant'Orsola può privilegiare una comunicazione orientata all'alta specializzazione, alla ricerca e all'innovazione clinica; dall'altro, l'Azienda USL può focalizzarsi maggiormente sui servizi territoriali, sulla prevenzione e sulla prossimità al cittadino senza bilanciare in maniera corretta i messaggi forniti; Il Policlinico rappresenta uno degli ospedali di riferimento dell'area metropolitana bolognese e deve essere parte integrante anche nella comunicazione delle logiche e dei percorsi di continuità e integrazione tra ospedale e territorio;
2) *comunicazione istituzionale più debole* in relazione alla scarsa capacità delle Aziende di presentarsi come parte di un sistema sanitario integrato e coordinato. In un contesto in cui il cittadino si aspetta risposte chiare, tempestive e coerenti, la mancanza di un indirizzo comunicativo condiviso rischia di compromettere la fiducia verso le istituzioni sanitarie e di generare confusione nell'accesso ai servizi e nelle informazioni di pubblica utilità;

3) *dispersione delle risorse:* duplicazione di attività e strumenti comunicativi (es: ufficio stampa, Social Media Manager, organizzazione eventi, WEB)*;*
4) *limitata integrazione digitale:* piattaforme digitali e strumenti non coordinati in particolare le Intranet e i canali social;
5) *disomogeneità nella gestione delle crisi:* mancanza di protocolli condivisi per la comunicazione di emergenza;
6) *scarsa valorizzazione delle competenze:* limitata visibilità e caratterizzazione delle competenze specialistiche presenti nelle due realtà.
7) L'Azienda USL, per le sue dimensioni e caratteristiche (45 comuni, trauma center, servizio 118), necessita di garantire un'attività di comunicazione ai media quotidiana 7 giorni su 7, 365 giorni all'anno. Questa esigenza viene oggi garantita con difficoltà in quanto le risorse umane che hanno cessato la propria attività all'interno dell'ufficio stampa negli ultimi 4 anni non sono mai state sostituite (N. 4 unità amministrative); la carenza di personale compromette la capacità di risposta alle esigenze comunicative di un'azienda di tali dimensioni
8) necessità di comunicazione scientifica specializzata: l'IRCCS delle Scienze Neurologiche richiede competenze specifiche di comunicazione scientifica e istituzionale che attualmente sono garantite solo parzialmente attraverso un contratto di fornitura esterna;
9) integrazione con Fondazione Scienze Neurologiche: diversamente dai rapporti consolidati con Fondazione Sant'Orsola, per la Fondazione Scienze Neurologiche è ancora necessario definire chiaramente ambiti di competenza, perimetri operativi e modalità di collaborazione comunicativa, specificando in maniera operativa quanto stabilito dallo statuto fondazionale.

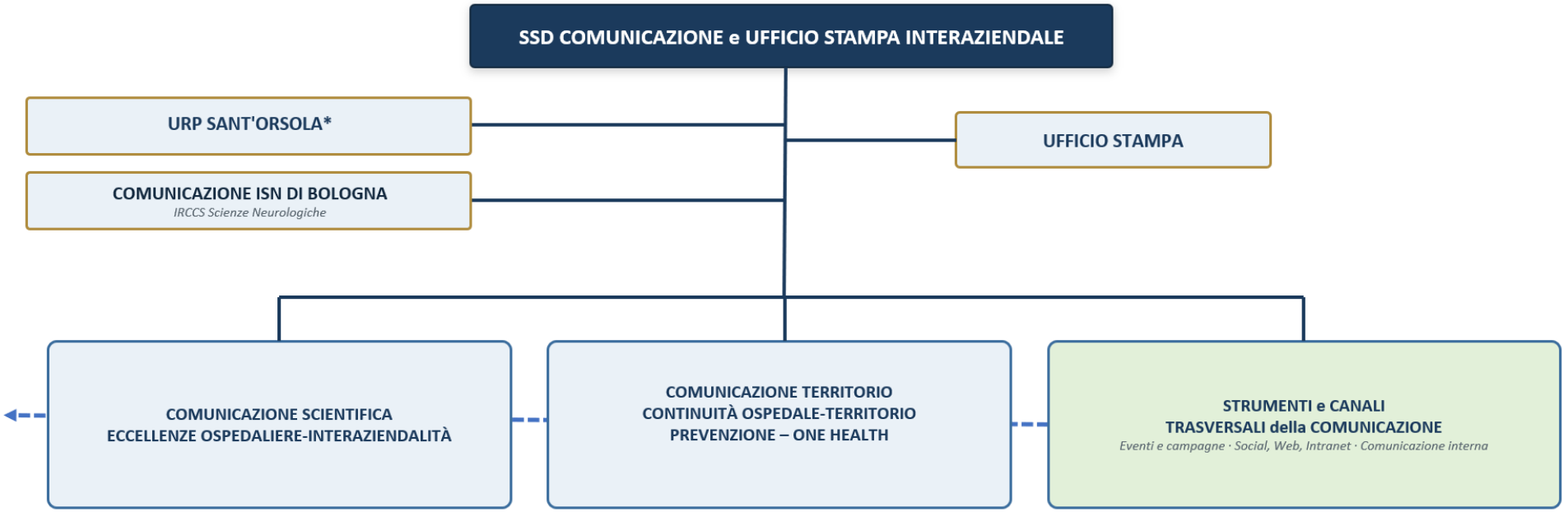
4. Proposta di riorganizzazione della SSD in ambito interaziendale

4.1 Principi generali

Il progetto di riorganizzazione dell'attività di comunicazione e ufficio stampa tra Policlinico di Sant'Orsola IRCCS e Azienda USL di Bologna si propone di sviluppare la funzione mediante un modello di rete comunicativa metropolitana che garantisca:

- **direzione comune** che assicuri l'organizzazione integrata ed omogenea dell'attività e la funzionalità dei servizi comunicativi;
- sviluppo e implementazione di una **strategia di comunicazione coerente, costante, coordinata e integrata;**
- **gestione chiara, trasparente e tempestiva della comunicazione esterna**, in particolare con gli organi di informazione e gli interlocutori istituzionali;
- **promozione della disseminazione dei risultati delle ricerche scientifiche**, esigenza sempre più contemplata nella ricerca stessa e resa obbligatoria da progetti europei e nazionali;
- **consolidamento dei rapporti con gli organi di informazione superando il concetto di ufficio stampa** per migliorare la comunicazione mediata al cittadino, anche ai fini di una gestione coordinata di eventi avversi;
- **strutturazione coordinata della comunicazione attraverso i canali web e social** delle due Aziende per migliorare le informazioni ai cittadini mediante story telling;
- **realizzazione di campagne di comunicazione** sui temi di salute pubblica, prevenzione e benessere;
- **organizzazione di eventi di promozione** delle attività delle due Aziende con coinvolgimento della comunità dei professionisti e dei cittadini;
- **maggiore efficacia** nella diffusione di informazioni sanitarie e nella gestione della reputazione;
- **integrazione digitale** con piattaforme e strategie coordinate;
- **gestione omogenea delle emergenze comunicative.**

4.2 Il nuovo assetto organizzativo



Afferenza gerarchica

* *Struttura dedicata esclusivamente alle funzioni del Policlinico di Sant'Orsola, con personale proprio dedicato alla funzione*

Interazione funzionale

L'organigramma della SSD individua le funzioni operative attraverso cui si realizza la strategia di comunicazione integrata metropolitana. Di seguito si descrivono in dettaglio le singole funzioni rappresentate nell'organigramma, specificandone il posizionamento organizzativo (in staff, in linea funzionale o in autonomia) e i relativi ambiti di attività.

Ufficio Stampa

Posizionamento: in staff al Responsabile della SSD Comunicazione e ufficio stampa interaziendale

L'Ufficio Stampa opera in staff diretto al Responsabile della SSD, a supporto immediato delle scelte strategiche di comunicazione esterna e di relazione con gli organi di informazione, per entrambe le Aziende. Cura in particolare:

- la redazione dei comunicati stampa e l'organizzazione delle conferenze stampa;
- i rapporti quotidiani con giornalisti e media locali, nazionali e di settore;
- il monitoraggio della rassegna stampa e il presidio della reputazione mediatica aziendale;
- la gestione della comunicazione di crisi e degli eventi avversi, in coordinamento diretto con le Direzioni strategiche delle aziende coinvolte;
- il presidio dell'attività comunicativa mediata al cittadino 7 giorni su 7, 365 giorni l'anno, coerente con le esigenze di un'area metropolitana di grandi dimensioni (45 comuni, trauma center, servizio 118).

Comunicazione ISN di Bologna

Posizionamento: in staff al Responsabile della SSD Comunicazione e ufficio stampa interaziendale

L'IRCCS delle Scienze Neurologiche (ISN) di Bologna, in quanto Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico specializzato nelle neuroscienze, richiede competenze di comunicazione scientifica e istituzionale specifiche, ad oggi garantite solo parzialmente tramite un contratto di fornitura esterna. Per questa specificità, la funzione di comunicazione dell'ISN è in staff al responsabile della SSD rispetto alle altre strutture dell'organigramma, pur interagendo con le altre funzioni (comunicazione scientifica, territorio, strumenti trasversali) per il raggiungimento degli obiettivi comuni.

Rientrano in questo ambito:

- la comunicazione scientifica e istituzionale specialistica in ambito neuroscientifico;
- la disseminazione dei risultati di ricerca dell'ISN, in coordinamento con la funzione Comunicazione Scientifica – Eccellenze Ospedaliere;
- la definizione, ancora da completare, dei rapporti con la Fondazione Scienze Neurologiche in termini di ambiti di competenza, perimetri operativi e modalità di collaborazione comunicativa, secondo quanto previsto dallo statuto fondazionale.

Area comunicazione scientifica – eccellenze ospedaliere-interaziendalità

Posizionamento: in line al Responsabile della SSD Comunicazione e ufficio stampa interaziendale

La funzione presidia la comunicazione della ricerca scientifica e delle eccellenze cliniche dell'intera area metropolitana bolognese, valorizzando il ruolo dei due Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico – il Policlinico di Sant'Orsola IRCCS (ambiti trapianti/paziente critico e oncologia) e l'IRCCS delle Scienze Neurologiche (ISN) di Bologna – insieme alle eccellenze scientifiche e cliniche presenti in tutte le restanti articolazioni delle due aziende. Cura inoltre la comunicazione dei progetti di interaziendalità tra Azienda USL di Bologna e Policlinico di Sant'Orsola IRCCS.

Le principali attività sono:

- disseminazione dei risultati della ricerca scientifica, obbligatoria e identificante per gli IRCCS, anche nell'ambito dei progetti europei;
- organizzazione di convegni ed eventi scientifici, anche condivisi tra le due Aziende;
- gestione delle relazioni con la comunità scientifica e con l'Alma Mater Studiorum Università di Bologna, di cui il Sant'Orsola è sede della Facoltà di Medicina e Chirurgia e Azienda di riferimento per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca;
- valorizzazione congiunta delle eccellenze ospedaliere e dei risultati di ricerca dei due IRCCS in una logica di interaziendalità che superi la frammentazione comunicativa che dia risalto ai percorsi di integrazione che qualificano i percorsi e valorizzano le competenze;
- sviluppo di servizi digitali dedicati alla comunicazione della ricerca e supporto alla comunicazione scientifica per pubblicazioni, in raccordo con l'Università;
- la comunicazione di tutti i progetti integrati di interaziendalità tra Azienda USL di Bologna e Policlinico di Sant'Orsola IRCCS, quali servizi e dipartimenti a valenza interaziendale, percorsi diagnostico-terapeutici interaziendali, modelli di presa in carico condivisa delle cronicità e delle fragilità ed altre iniziative di integrazione delle competenze e delle risorse tra le due Aziende.

Area territorio – continuità ospedale-territorio – prevenzione – one health

Posizionamento: in line al Responsabile della SSD Comunicazione e ufficio stampa interaziendale

Il Policlinico rappresenta uni degli ospedali di riferimento dell'area metropolitana bolognese e deve essere parte integrante delle logiche e dei percorsi di continuità e integrazione tra ospedale e territorio. La funzione presidia la comunicazione rivolta all'interno agli operatori delle aziende e al territorio metropolitano bolognese, a supporto del modello organizzativo fondato sulla continuità tra ospedale e territorio, sulla prossimità al cittadino e sulla promozione della salute in un'ottica integrata (One Health).

Comprende in particolare:

- la realizzazione di campagne di comunicazione territoriali e di prevenzione, quale prima forma di promozione della salute;
- la comunicazione dei percorsi diagnostico-terapeutici e di cura integrati tra ospedale e territorio, anche per la presa in carico delle cronicità e delle fragilità;
- la gestione della comunicazione per gli screening di popolazione e i programmi di salute pubblica;
- le relazioni con enti locali, terzo settore e associazioni del territorio, per garantire una comunicazione capillare e processi partecipativi;
- la comunicazione a supporto della riorganizzazione della sanità territoriale e delle nuove modalità di accesso ai servizi (116, 117, 112);
- la comunicazione per le emergenze sanitarie territoriali (es. ondate di calore) e per iniziative in ottica One Health, che integra salute umana, animale e ambientale nelle strategie di prevenzione.

Area strumenti e canali trasversali della comunicazione (eventi e campagne di comunicazione, social, web, intranet, comunicazione interna)

Posizionamento: in line al Responsabile della SSD Comunicazione e ufficio stampa interaziendale

In quest'area sono racchiuse le funzioni di organizzazione eventi – campagne di comunicazione, gestione social/web/intranet e comunicazione interna in quanto non costituiscono ambiti tematici autonomi, ma l'insieme degli strumenti e dei canali operativi trasversali a supporto di tutte le altre funzioni della SSD

(comunicazione scientifica, territoriale, istituzionale e di crisi). L'area offre gli strumenti ottimali di comunicazione in relazione alla strategicità della notizia/evento/percorso da comunicare, dell'interlocutore a cui è destinata l'informazione, del rilievo internazionale, nazionale o locale e la loro implementazione.

Nello specifico l'area supporta le altre funzioni della SSD nelle seguenti attività:

- organizzazione di eventi e campagne di comunicazione (eventi istituzionali, scientifici e territorial): preparazione locandine, definizione dei canali di diffusione dell'evento, relazioni con le istituzioni coinvolte e con i media, allestimento degli spazi;
- realizzazione di campagne integrate su temi di salute pubblica, prevenzione e benessere, a supporto sia delle eccellenze ospedaliere sia delle iniziative territoriali;
- social, Web, Intranet: gestione dei siti web e dell'intranet istituzionale, social media management, newsletter e comunicazioni elettroniche, piattaforme digitali per pazienti e cittadini – strumenti utilizzati in modo coordinato da tutte le aree di attività;
- comunicazione interna: gestione dei flussi informativi rivolti al personale delle due Aziende, tramite intranet e canali dedicati, a supporto della cultura organizzativa e della condivisione degli obiettivi del percorso di integrazione.

URP Sant'Orsola

Posizionamento: in staff al Responsabile della SSD Comunicazione e ufficio stampa interaziendale

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) del Policlinico di Sant'Orsola, pur collocato nell'organigramma della SSD Comunicazione Interaziendale, mantiene una propria autonomia operativa e organizzativa rispetto a tutte le altre funzioni e strutture.

Si tratta di una funzione dedicata esclusivamente al Sant'Orsola – non estesa all'Azienda USL di Bologna che ricomprende la medesima funzione in afferenza alla Qualità, Accreditamento, Internal Audit e Relazioni con il Cittadino – e dotata di personale specificamente assegnato.

Le principali attività sono:

- sportello per i cittadini/utenti per informazioni su servizi, percorsi e orari;
- raccolta di reclami, rilievi, suggerimenti ed elogi, con coordinamento della risposta ai cittadini;
- gestione del diritto di accesso agli atti e supporto ai cittadini nel rapporto con la struttura sanitaria;
- raccolta delle dichiarazioni di volontà in materia di donazione;
- distribuzione dei materiali di educazione alla salute predisposti dalla Regione Emilia-Romagna.

4.3 Il modello giuridico di riferimento

L'analisi dell'organizzazione ha portato a ritenere più consono alle attuali esigenze l'adozione di un modello giuridico-organizzativo che preveda la conduzione in modalità unificata dell'attività di Comunicazione e Ufficio Stampa, mediante la sottoscrizione di una convenzione tra gli enti coinvolti.

In forza della convenzione, l'intera attività delle Aziende convenzionate verrà organizzata e svolta in forma unificata da parte di una struttura comune di Comunicazione e Ufficio Stampa.

Il personale attualmente assegnato alle attività di comunicazione presso le due aziende verrà coordinato funzionalmente per lo svolgimento delle funzioni caratteristiche e per l'intera durata della convenzione.

4.4 Fabbisogno di risorse

Per l'avvio del progetto si prevede il mantenimento della dotazione organica presente nelle due aziende coinvolte, con l'ottimizzazione della struttura dirigenziale:

Profilo	IRCCS Sant'Orsola Attuale	IRCCS Sant'Orsola A regime	AUSL Bologna Attuale	AUSL Bologna a regime	Totale complessivo a regime
Dirigente analista responsabile	1	1 condiviso	-	1 condiviso	1
Collaboratore Amministrativo	3	4	5	5 +4	13
Assistente amministrativo	1		3		
Assistente/tecnico della comunicazione	2	2	/	/	2
Operatore tecnico specializzato	2	1	3	3	4
Educatore professionale	/	/	1	1	1
Infermiere	/	/	1	1	1
Borsa di studio	/	/	1	/	/
TOTALE	**9**	**8**	**14**	**14**	**22**

4.5 Standard di prodotto

STRATEGIA COMUNICATIVA

- tempestività nella diffusione delle informazioni (entro 3h per comunicazioni urgenti)
- realizzazione di un piano di comunicazione integrato metropolitano: Entro 2027
- definizione di linee guida comuni per la comunicazione: 2027
- definizione di sistemi di coordinamento dei calendari editoriali e degli eventi

COMUNICAZIONE MEDIATA al CITTADINO

- copertura mediatica aumentata del 30% rispetto alla situazione attuale
- evidenza di definizione di protocolli comuni per comunicati stampa e conferenze
- gestione integrata delle relazioni con associazioni di pazienti e territorio
- facilitazione di processi di ascolto attivo della comunità
- coordinamento dei rapporti con CCM, associazioni e organismi di partecipazione, rafforzando l'ascolto attivo della comunità e il coinvolgimento nei processi decisionali

COMUNICAZIONE DIGITALE

- definizione di una strategia social media coordinata inserita nel piano di comunicazione metropolitano
- realizzazione di piattaforme web integrate, incluso lo story telling per migliorare l'informazione ai cittadini: 2028
- gestione unificata delle newsletter: 2028

COMUNICAZIONE SCIENTIFICA e di RICERCA

- valorizzazione congiunta dei risultati di ricerca di entrambi gli irccs
- organizzazione di eventi scientifici condivisi
- gestione delle relazioni con comunità scientifica
- miglioramento della health literacy attraverso comunicazione chiara e accessibile che favorisca la consapevolezza nell'utilizzo delle informazioni sanitarie

COMUNICAZIONE di EMERGENZA

- definizione di protocolli condivisi per la gestione delle crisi 2027
- istituzione di un centro di coordinamento comunicativo per emergenze: 2027
- realizzazione di messaggistica unificata verso cittadini e media
- programmazione annuale di formazione congiunta per la comunicazione di crisi

COMUNICAZIONE TERRITORIALE e SERVIZI INTEGRATI

- gestione integrata e coordinata delle campagne di prevenzione
- comunicazione dei percorsi di cura integrati
- relazioni con enti locali e territorio
- gestione della comunicazione per screening e programmi di salute pubblica
- coordinamento dei centri stampa per la produzione integrata di materiali informativi

COORDINAMENTO STRATEGICO nei RAPPORTI di COMUNICAZIONE con le FONDAZIONI

- definizione di protocolli comuni che favoriscano sinergie comunicative, evitino sovrapposizioni e promuovano obiettivi di Comunicazione convergenti tra Fondazione Sant'Orsola e Fondazione Scienze Neurologiche

5. Tempistiche di realizzazione del progetto

- **Entro 6 mesi**: sottoscrizione della convenzione interaziendale
- **Entro 1 mese dalla sottoscrizione dell'accordo:** avvio delle attività coordinate di comunicazione mediata
- **Entro 1 anno**: definizione del piano di comunicazione integrato
- **Entro 1 anno**: completa operatività della struttura integrata
- **Entro 1 anno**: valutazione dei risultati raggiunti e pianificazione sviluppi futuri

ALLEGATO 2 PERSONALE ASSEGNATO ALLA SSD COMUNICAZIONE e UFFICIO STAMPA	
Ausl Bo	
MATRICOLA	**PROFILO PROFESSIONALE**
346942	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
346941	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
183719	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
188639	INFERMIERE
192665	OPERATORE TECNICO
150599	OPERATORE TECNICO
336994	OPERATORE TECNICO TIPOGRAFO
190646	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
186565	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
154802	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
193016	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
187140	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
186309	EDUCATORE PROFESSIONALE SOCIO-SANITARIO
IRCCS AOUBO	
MATRICOLA	**PROFILO PROFESSIONALE**
159683	DIRIGENTE ANALISTA
120273	INFERMIERE
148035	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO-CUOCO DIPLOMATO
143452	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO-CUOCO DIPLOMATO
143444	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO-MAGAZZINO/LOGISTICA
143640	OPERATORE TECNICO SPECIALIZZATO-ADDETTO ALL'ACCOGLIENZA
144639	OPERATORE TECNICO-CENTRALINISTA CON FUNZIONI DI CUSTODIA
144769	ASSISTENTE TECNICO-ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE
136724	ASSISTENTE TECNICO-PRODUZIONE DEGLI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE
145896	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE
154234	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE/SETT.AMMINISTR.
323839	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE/SETT.LEGALE
148568	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
144746	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
343374	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

ALLEGATO 3

DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO

(Ambito del trattamento - art. 28, paragrafo 3, GDPR a cura del Titolare del trattamento)

Categorie di interessati

☒ Assistiti e Assistibili (compresi i minori)
☒ Condannati, detenuti o sottoposti a misure di sicurezza o prevenzione
☒ Deceduti
☒ Dipendenti, collaboratori, consulenti e altri soggetti che a qualunque titolo svolgono attività autorizzate presso l'Azienda
☒ Donatori viventi e deceduti
☒ Fornitori
☒ Minori
☒ Parenti, affini o conviventi
☒ Rappresentante legale, esercente la responsabilità genitoriale
☒ Scolari o studenti di ogni ordine e grado
☒ Utenti e volontari

Tipo di dati personali oggetto di trattamento

☒ Dati personali comuni
☒ Dati relativi alla salute
☒ Altre categorie di dati particolari
☐ Dati genetici
☐ Dati biometrici
☐ Dati di geolocalizzazione - Dati che indicano la posizione geografica di persone od oggetti mediante una rete di comunicazione elettronica (GPS)
☐ Dati relativi a condanne penali e reati

Definizione dell'attività di trattamento dati resa dal Responsabile del trattamento al Titolare del trattamento

☐ Analisi dati e statistiche e controllo di gestione
☐ App Sanitarie
☐ Assistenza domiciliare programmata e integrata
☐ Assistenza integrativa
☐ Assistenza protesica
☐ Assistenza sanitaria di base
☐ Assistenza sanitaria di emergenza (Pronto Soccorso)
☐ Attività ambulatoriale - Anatomia Patologica
☐ Attività ambulatoriale - Laboratori analisi
☐ Attività ambulatoriale - Microbiologia
☐ Attività ambulatoriale - Prenotazioni
☐ Attività ambulatoriale - Radiologia/diagnostica per immagini
☐ Attività ambulatoriale Specialistica
☐ Attività di genetica medica
☐ Attività di informazione e comunicazione con l'utenza
☐ Attività di telemedicina
☐ Attività immuno-trasfusionale
☐ Attività ispettive (interne)
☐ Attività sistemistiche relative alle funzioni di Amministratore di sistema, di rete, di base dati, software e applicazioni
☐ Attività socio - sanitaria a favore di fasce deboli, compresi i soggetti in regime di detenzione
☐ Attività territoriali relative alla Salute mentale DP
☐ Biobanca per finalità di ricerca futura
☐ Attività di ricovero (compresi liste d'attesa, prescrizioni/somministrazioni/vitto)
☐ Dossier sanitario

☐ Epidemiologia e comunicazione del rischio
☐ Farmaceutica territoriale convenzionata (AFT)
☐ Farmacovigilanza
☐ Fascicolo Sanitario Elettronico
☐ Fisica Medica
☐ Formazione
☐ Geolocalizzazione
☐ Gestione contenzioso e ricorsi e attività di tutela amministrativa e giudiziaria, gestione assicurazioni
☐ Gestione del patrimonio, Attività contabili
☒ Gestione risorse umane
☐ Gestione documentale (compreso accesso agli atti)
☐ Gestione gare e appalti
☐ Gestione sistemi a supporto della attività dei servizi tecnici
☐ Gestione Turni
☐ Medicina Legale compresa l'attività di gestione del rischio clinico
☐ Prevenzione dai rischi sanitari e di infortunio negli ambienti di vita e di lavoro
☐ Reclutamento del personale
☐ Referti online
☐ Ricerca
☐ Sale Operatorie
☐ Sanità pubblica veterinaria
☐ Screening
☐ Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale
☐ Soccorso sanitario di emergenza urgenza (118) e assistenza sanitaria di emergenza (PS)
☐ Sorveglianza Sanitaria
☐ Trasporto pazienti e materiale biologico
☐ Vaccinazioni, Sorveglianza epidemiologica delle malattie infettive e diffusive e delle tossinfezioni alimentari
☒ Valutazione del personale
☐ Verifica Certificazione Verde (Green Pass) trattamento in essere fino al 31/12/2022
☐ Videosorveglianza
☐ Whistleblowing
☐ ALTRO __trattamento dei dati personali necessari all'attività di comunicazione istituzionale (ad esempio diffusione di dati del professionista premiato per i successi nell'attività di cura, diffusione di dati pseudonimizzati dell'assistito soggetto a innovativa tecnica chirurgica) _____

☒ riportare per esteso l'oggetto del contratto principale stipulato con il Responsabile del trattamento ___ ACCORDO PER LO SVOLGIMENTO IN FORMA INTEGRATA DELLE FUNZIONI DI COMUNICAZIONE E UFFICIO STAMPA_____

ALLEGATO 4

ISTRUZIONI PER IL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs 196/2003 come modificato dal D.Lgs 101/2018

Il Responsabile del trattamento (di seguito anche solo il Responsabile) tratta i dati personali per conto del Titolare del trattamento (di seguito anche solo il Titolare) solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei servizi oggetto dell'accordo nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, nonché delle seguenti istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Misure di sicurezza (art. 32 GDPR)

Il Responsabile, per quanto di propria competenza, è tenuto in forza di legge e del presente accordo, per sé e per le persone autorizzate al trattamento che collaborano con la sua organizzazione, a dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente in materia di trattamento di dati personali fornendo assistenza al Titolare nel garantire il rispetto della medesima.

Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:

- distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
- trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.

Il Responsabile applica le misure di sicurezza, di cui al punto precedente, al fine di garantire:

- se del caso, la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali;
- la capacità di assicurare su base permanente la riservatezza, l'integrità, la disponibilità e la resilienza dei sistemi e dei servizi di trattamento;
- la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati personali in caso di incidente fisico o tecnico.

Il Responsabile è tenuto a implementare una procedura per testare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento, trasmettendo tempestivamente al Titolare la documentazione tecnica relativa sia alle misure di sicurezza in atto sia alle modifiche in seguito adottate.

Il Responsabile assicura l'utilizzo di strumenti, applicazioni e/o servizi che rispettino i principi di protezione dei dati personali fin dalla progettazione (privacy by design) e per impostazione predefinita (privacy by default).

Valutazione di impatto (art. 35 GDPR)

Il Responsabile, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione dello stesso, assiste il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. 35 e 36 del GDPR.

Nello specifico:

- fornisce tutte le informazioni e tutti gli elementi utili al Titolare per la effettuazione della valutazione di impatto sulla protezione dei dati, nonché dell'eventuale consultazione preventiva alla Autorità Garante;
- assicura la massima cooperazione e assistenza per dare effettività alle azioni di mitigazione eventualmente previste dal Titolare per affrontare possibili rischi identificati a seguito degli esiti della valutazione di impatto effettuata sui trattamenti di dati personali cui il Responsabile concorre.

Registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR)

Il Responsabile, ove ricorrano le ipotesi di cui all'art. 30 del Regolamento, dovrà tenere un registro ex art. 30, par. 2, nel quale identifica e censisce i trattamenti di dati personali svolti per conto del Titolare, le banche dati e gli archivi gestiti con supporti informatici e/o cartacei necessari all'espletamento delle attività oggetto del presente accordo.

Tale registro, da esibire, in caso di ispezione della Autorità Garante, deve contenere:

- il nome e i dati di contatto del Responsabile, del Titolare per conto del quale il Responsabile agisce e, ove applicabile, del Data Protection Officer (DPO);
- le categorie dei trattamenti effettuati per conto del Titolare del trattamento;
- se del caso, i trasferimenti di dati personali verso paesi terzi, compresa l'identificazione del paese terzo e la relativa documentazione di garanzia;
- la descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative applicate alla protezione dei dati.

Data Breach (art. 33 GDPR)

Il Responsabile deve fornire tutto il supporto necessario al Titolare ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla

violazione di dati, al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, fornendo tempestivamente una relazione descrittiva dell'incident.

Nella misura in cui la violazione dei dati personali sia causata da una violazione del Responsabile o dei suoi Sub-responsabili, tenuto conto della natura della violazione e del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche coinvolte, il Responsabile, su istruzione del Titolare, opererà tutti gli sforzi necessari per identificare e porre rimedio alla causa della violazione dei dati personali.

Si invita il Responsabile del trattamento a prendere visione della procedura di segnalazione degli eventi di violazione dei dati personali (c.d. Data Breach) approvata dal Titolare e reperibile sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto del Titolare.

Il Responsabile qualora ravvisi la necessità di effettuare una notifica di Data Breach all'Autorità Garante si impegna a informare preventivamente il Titolare.

Soggetti autorizzati allo svolgimento di operazioni di trattamento dei dati personali – Designazione

Il Responsabile:

- individua i soggetti autorizzati al trattamento, attribuendo loro specifici compiti e funzioni e fornendo loro adeguate istruzioni scritte circa le modalità del trattamento dei dati;
- assicura competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali effettuati per conto del Titolare;
- assicura che gli autorizzati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica e su richiesta da evidenza dello svolgimento dell'attività al Titolare;
- vigila sull'operato degli autorizzati, vincolandoli alla riservatezza su tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle loro attività, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. In ogni caso, il Responsabile è ritenuto direttamente responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali da parte degli autorizzati.

Amministratori di sistema

Il Responsabile, per quanto concerne i trattamenti effettuati per fornire il servizio oggetto del accordo dai propri incaricati con mansioni di "amministratore di sistema", è tenuto altresì al rispetto delle previsioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 modificato in base al provvedimento del 25 giugno 2009, in quanto applicabili.

Il Responsabile, in particolare, si impegna a:

- designare quali amministratori di sistema le figure professionali da individuare e dedicare alla gestione e alla manutenzione di impianti di elaborazione o di loro componenti con cui vengono effettuati trattamenti di dati personali;
- predisporre e conservare l'elenco contenente gli estremi identificativi delle persone fisiche qualificate ed individuate quali amministratori di sistema e le funzioni ad essi attribuite, unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza;
- fornire su richiesta il suddetto elenco al Titolare del trattamento e comunicare ogni eventuale aggiornamento dello stesso;
- verificare annualmente l'operato degli amministratori di sistema, informando il Titolare del trattamento, circa le risultanze di tale verifica;
- mantenere i file di log previsti in conformità alle disposizioni contenute nel provvedimento dell'Autorità Garante sopra richiamato.

Sub-Responsabile del trattamento

Per l'esecuzione di specifiche attività di trattamento per conto del Titolare e previa autorizzazione scritta specifica da richiedere a quest'ultimo, il Responsabile può ricorrere ad altro Responsabile (c.d. Sub-Responsabile del trattamento).

In questi casi il Responsabile si obbliga ad imporre per iscritto al Sub-Responsabile del trattamento, mediante atto giuridico vincolante, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati personali cui lo stesso è soggetto.

In particolare, rispetto agli obblighi in materia di sicurezza. Nel caso in cui il Responsabile ricorra ad un Sub-Responsabile stabilito in un Paese extra-UE, sarà suo onere adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Il Titolare può chiedere al Responsabile:

- il rilascio di copia degli accordi stipulati tra Responsabile e Sub-Responsabile del trattamento (omettendo le sole informazioni strettamente confidenziali e gli accordi economici, se del caso);
- l'esperimento di audit nei confronti dei propri Sub-responsabili del trattamento;
- conferma che gli audit sono stati condotti per dimostrare la conformità dei Sub-responsabili del trattamento alla normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché alle istruzioni impartite dal Titolare del trattamento.

Il Responsabile si impegna espressamente ad informare il Titolare di eventuali modifiche riguardanti l'aggiunta o la sostituzione di eventuali Sub-responsabili del trattamento, dandogli così l'opportunità di opporsi a tali modifiche. Il Responsabile del trattamento non può ricorrere ai Sub-responsabili del trattamento nei cui confronti il Titolare abbia manifestato la sua opposizione.

Qualora il Sub-Responsabile ometta di adempiere ai propri obblighi, il Responsabile conserva nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'inadempimento degli obblighi del Sub-Responsabile del trattamento. In tutti i casi, il Responsabile si assume la responsabilità nei confronti del Titolare per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile del trattamento o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso.

Data ProtectionOfficer (DPO)

Il Responsabile comunica al Titolare il nome e i dati di contatto del proprio Data Protection Officer (DPO), ove designato all'indirizzo:

Tale comunicazione deve contenere il nome del Responsabile, il contratto e il CIG.

Il Titolare comunica con la presente i riferimenti del proprio DPO: dpo@aosp.bologna.it

Attività di audit da parte del Titolare del trattamento

Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente contratto e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, compresi gli audit, realizzati dal Titolare o da un altro soggetto autonomo da questi incaricato.

A tale scopo il Responsabile riconosce al Titolare, ed ai terzi incaricati ai sensi dell'art. 28, par. 3, lett. h) GDPR, il diritto di accedere ai locali di sua pertinenza ove hanno svolgimento le operazioni di trattamento o dove sono custoditi dati o documentazione relativa al presente contratto.

In ogni caso il Titolare si impegna per sé e per i terzi incaricati da quest'ultimo, a che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità.

In ogni caso il Titolare si impegna a comunicare con almeno 7 giorni di anticipo le attività e le modalità con le quali sarà svolto l'audit garantendo, inoltre, che le informazioni raccolte durante le operazioni di verifica siano utilizzate solo per tali finalità. Tale attività può essere svolta dal Titolare anche nei confronti del Sub-Responsabile del trattamento o delegata dal Titolare stesso al Responsabile.

Trasferimento e trattamento di dati personali fuori dall'Unione Europea

Il Titolare non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea, salvo casi eccezionali legati alla tipologia contrattuale, in tali casi sarà onere del Responsabile adottare adeguati strumenti per legittimare il trasferimento dei dati ai sensi degli artt. 44 e ss. del GDPR.

Conservazione o cancellazione dei dati e loro restituzione

Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile o del rapporto sottostante, il Responsabile a discrezione del Titolare sarà tenuto a:

- restituire al Titolare i dati personali oggetti del trattamento
- provvedere alla loro integrale distruzione, salvi in entrambe le ipotesi i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta a norme di legge o altri fini (contabili, fiscali, giudiziali, stragiudiziali, di eventuali responsabilità, ecc.).

In entrambi i casi il Responsabile provvederà a rilasciare al Titolare apposita dichiarazione scritta contenente l'attestazione che presso il Responsabile del trattamento non esista alcuna copia dei dati. Il Titolare si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

Ulteriori eventuali obblighi, se applicabili in base alla tipologia contrattuale in essere

Il Responsabile:

- qualora il trattamento comporti anche la raccolta dei dati personali, il Responsabile rilascia agli interessati l'informativa di cui all'art. 13 del GDPR fornita dal Titolare;

- collabora con il Data Protection Officer (DPO) del Titolare, provvedendo a fornire ogni informazione dal medesimo richiesta;
- provvede ad informare immediatamente il Titolare di ogni richiesta, ordine ovvero attività di controllo da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali o dell'Autorità Giudiziaria;
- coadiuva, se richiesto, il Titolare in caso di procedimenti dinanzi alle suddette. A tal fine il Responsabile fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza al Titolare per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

Responsabilità e manleve

Il Responsabile tiene indenne e manleva il Titolare da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Responsabile delle disposizioni contenute nel presente accordo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, il Titolare del reclamo ricevuto;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con il Titolare;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto del Titolare;
- fornisce al Titolare tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente accordo, il Responsabile contatterà tempestivamente il Titolare attendendo specifiche istruzioni sulle azioni da intraprendere.

Le gravi violazioni derivanti dall'inosservanza delle disposizioni dettate dall'art. 32 del GDPR possono determinare l'annullabilità del contratto.