

FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO

REGISTRO: Protocollo generale

NUMERO: 0082938

DATA: 07/07/2026

OGGETTO: Disposizioni per la redazione/protocollazione di documentazione nell'applicativo BABEL a salvaguardia della normativa per la protezione dei dati personali

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Silvia Taglioli

CLASSIFICAZIONI:

- [05-04]

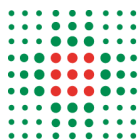
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0082938_2026_Lettera_firmata.pdf:	Taglioli Silvia	266B94CEFC218903F28B9F1DD6C09C15 94291B6F09DB24A66902C8D472FA8A1D



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 dello Staff della Direzione Strategica
UOC Affari Generali e Legali

Il Direttore ad interim

Ai Direttori di

- . Distretti
- . Dipartimenti
- . Servizi Unificati

e p.c.

Al Direttore Amministrativo
Dr. Stefano Carlini

al Data Protection Officer
Dr. Manuel Ottaviano

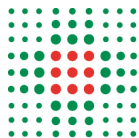
OGGETTO: Disposizioni per la redazione/protocollazione di documentazione nell'applicativo BABEL a salvaguardia della normativa per la protezione dei dati personali

Gent.mi

Nello svolgimento dell'attività di controllo a campione sulla documentazione soggetta a registrazione di protocollo da parte della scrivente U.O., è emerso in taluni casi, l'utilizzo di modalità operative nella gestione documentale non sempre coerenti alle indicazioni ed ai dettati normativi a tutela della la protezione dei dati personali.

In particolare l'esigenza per la quale maggiormente si ritiene di dover ora ricordare alcune importanti regole, concerne l'utilizzo della visibilità limitata. Come noto, la visibilità limitata consente di sottrarre il documento redatto o protocollato alla visibilità della segreteria di afferenza dell'articolazione aziendale che redige o protocolla il documento stesso, consentendone la visibilità al solo destinatario. Tale modalità di gestione dei documenti è sicuramente raccomandata quando i documenti stessi contengono informazioni particolarmente sensibili (es. di natura giudiziaria). E' pur vero che tutto il personale afferente alle segreterie riveste il ruolo di soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali ed è tenuto al segreto d'ufficio, tuttavia in ossequio ai principi di minimizzazione e di non eccedenza nel trattamento dei dati personali, pare opportuno nei suddetti casi, avvalersi della visibilità limitata.

Si coglie altresì l'occasione per ricordare alcune ulteriori importanti indicazioni in tema di redazione /protocollazione di documenti tramite BABEL.



Come stabilito dalla specifica normativa di cui al D.P.R. 445/2000 concernente “ *Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa*”, tra gli elementi essenziali che devono essere presenti nella registrazione di protocollo figura anche l’oggetto. Nel redigere l’oggetto del documento, occorre prestare particolare attenzione alle esigenze derivanti dal rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali, specie per ciò che concerne i dati sensibili. A tal proposito il Garante per la Protezione dei Dati Personali ha in più occasioni avuto modo di evidenziare la necessità di rispettare i principi di pertinenza e di non eccedenza.

E’ stato inoltre ribadito il divieto assoluto di diffusione di dati personali idonei a rivelare lo stato di salute, la vita sessuale, le convinzioni politiche e religiose, l’origine razziale, richiamando fin dalla fase di redazione del documento a non inserire dati eccedenti, non pertinenti e non indispensabili, o se necessario inserirli occorre provvedere comunque al relativo oscuramento. Il Garante ha precisato, inoltre, che per rendere effettivamente anonimi gli oggetti, nei casi in cui ciò si renda necessario, occorre oscurare del tutto il nominativo e le altre informazioni riferite all’interessato che ne possano consentire l’identificazione anche a posteriori.

Anche l’utilizzo delle sole iniziali del nome e cognome, può non essere di per sé sufficiente ad anonimizzare i dati personali, specie nel caso in cui le iniziali associate ad altre informazioni di contesto disponibili (es. residenza, doppio nome e/o doppio cognome) potrebbero rendere identificabile la persona.

Alla luce di quanto sopra si desidera pertanto richiamare l’attenzione di tutti gli operatori che predispongono documenti mediante l’applicativo BABEL, o tramite altri applicativi utilizzati in Azienda, a rispettare i principi stabiliti dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, avendo cura di anonimizzare gli oggetti relativi ai documenti stessi tramite “omissis” laddove l’utilizzo delle sole iniziali del nome e cognome dell’interessato potrebbe non essere sufficiente a tutelare la privacy.

Rimanendo a disposizione per ogni ulteriore chiarimento, si ringrazia per la collaborazione e si porgono cordiali saluti.

Firmato digitalmente da:

Silvia Taglioli

Responsabile procedimento:
Rosa Preiti