



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS\_BO66  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000241  
DATA: 30/11/2022 09:51  
OGGETTO: REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA IL DATA PROTECTION OFFICER (DPO) ED I COORDINATORI DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP).  
Aggiornamento

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Neri Andrea - Direttore Sanitario  
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

Su proposta di Sabrina Fiorentini - UO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [07-05]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE GENERALE
- DIREZIONE SANITARIA
- DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- DIREZIONE ATTIVITA' SOCIO SANITARIE
- DISTRETTO
- DIPARTIMENTO CURE PRIMARIE
- DIPARTIMENTO SALUTE MENTALE
- INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE
- UO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI
- GOVERNO CLINICO
- FORMAZIONE
- UO AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI
- DIREZIONE AMMINISTRATIVA
- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- DIPARTIMENTO DI SANITA' PUBBLICA



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.



- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Economica del Personale - SUMAEP (SC)
- Servizio Unico Metropolitan Amministrazione Giuridica del Personale - SUMAGP (SC)
- PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO DIREZIONALE
- MEDICINA LEGALE
- UO CONTABILITA' E FINANZA
- UO ECONOMATO E LOGISTICA
- UO PATRIMONIO E TECNOLOGIE IMPIANTISTICHE
- TECNOLOGIE SANITARIE E INFORMATICHE SANITARIE E DI RETE
- ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI DAT/DIREZIONE GENERALE
- DIREZIONE ASSISTENZA FARMACEUTICA

#### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000241_2022_delibera_firmata.pdf	Donattini Maria Teresa; Fiorentini Sabrina; Neri Andrea; Rossi Andrea	960FDF94A5299E5782408C4F64FF4F5BF 417A579ED5A8FC39C24C8CF39B09A1E
DELI0000241_2022_Allegato1.pdf:		FCBC895FA37A856FFE5B6BD6E9FE367B 5FA82810D4BA107AB37F4C707B83E4A1



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: REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI TRA IL DATA PROTECTION OFFICER (DPO) ED I COORDINATORI DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP). Aggiornamento

### **IL DIRETTORE GENERALE**

Visti:

- il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito per brevità "GDPR", General Data Protection Regulation), applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018, che nell'affrontare il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato principalmente sulla valutazione dei rischi sui diritti e le libertà degli interessati, attribuisce ai Titolari del trattamento il compito di assicurare e di comprovare il rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali e di adottare le misure che ritiene a ciò più idonee ed opportune (c.d. principio di responsabilizzazione o *accountability*);

- il Decreto Legislativo n.101 del 10 agosto 2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo, che ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR, novellando il codice della privacy di cui al D.Lgs. n.196/2003;

Considerato che:

- il richiamato GDPR detta una complessa disciplina di carattere generale in materia di protezione dei dati personali, prevedendo molteplici obblighi ed adempimenti a carico dei soggetti che trattano dati personali, ivi comprese le Aziende Sanitarie, attribuendo al titolare il compito di decidere autonomamente le modalità, le garanzie e i limiti del trattamento dei dati;

- il " *sistema privacy*" delineato dal GDPR e confermato a livello nazionale dal D.Lgs. n.101/2018 di modifica ed integrazione del D.Lgs. n.196/2003, implica la necessità di infondere nell'organizzazione aziendale la piena consapevolezza dei rischi inerenti ai trattamenti, nonché l'affermazione di una cultura della protezione dei dati, quale parte integrante dell'intero asset informativo di un'organizzazione, con particolare attenzione ai dati di salute (ivi compresi i dati biometrici e genetici);

- il nuovo approccio comporta il coinvolgimento di tutti i soggetti chiamati a trattare i dati personali all'interno della organizzazione aziendale, con assunzione delle relative responsabilità;



Richiamate le deliberazioni di designazione del Responsabile Protezione Dati n.142 del 29.06.2018 e, da ultimo, la deliberazione n.139 del 02.07.2021;

Richiamate altresì le seguenti deliberazioni aziendali :

- n. 275 del 21.12.2018 ad oggetto "Regolamento (UE) 2016/679. Definizione dell'organigramma aziendale: referenti privacy ( e relative funzioni), soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali e Gruppo Aziendale Privacy. Approvazione istruzioni operative generali";
- n.163 del 26.0.7.2019 "Regolamentazione dei rapporti tra il Data Protection Officer (DPO) ed i Coordinatori del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)";
- n. 285 del 31.12.2019 "Adozione del documento "Linee Guida per l'applicazione del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. 30.06.2003 n.196"";

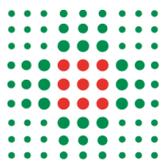
Vista la nota in atti al prot.34030 del 13.10.2022 , con la quale la D.ssa Fillippini Federica (DPO in forza della citata deliberazione n.139/2021) trasmette il documento ad oggetto "Definizione dei rapporti tra DPO e Funzioni Privacy/ Coordinatore /i del Gruppo Aziendale Privacy (GAP) ", al fine di aggiornare il quadro delle competenze in materia di protezione dei dati personali;

Ritenuto pertanto di approvare il documento sopra descritto, condiviso dal Gruppo di Area Metropolitana coordinato dal DPO, adattato al contesto organizzativo dell'Azienda USL di Imola, con riserva di assumere provvedimenti per una revisione organizzativa della funzione ricerca in relazione alle dimensioni aziendali;

### **Delibera**

per le motivazioni esposte in premessa:

1. di approvare il documento, allegato alla presente deliberazione, quale parte integrale e sostanziale, "*Regolamentazione dei rapporti tra il Data Protection Officer (DPO) e i Coordinatori del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)*", in coerenza con il documento trasmesso dal DPO con nota in atti al prot. 34030 del 13.10.2022;
2. di dare diffusione al presente provvedimento tramite pubblicazione nella intranet e nel sito aziendali e di trasmetterne copia ai Referenti privacy nominati ai sensi della deliberazione n.275 del 21.12.2018 , nonche' ai componenti del Gruppo Aziendale Privacy;
3. di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 18 comma 4 della L.R. 16.7.2018 n. 9;



Responsabile del procedimento:  
Sabrina Fiorentini

## DEFINIZIONE DEI RAPPORTI TRA DPO E COORDINATORI DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP)

Al fine di gestire i diversi aspetti privacy in capo al DPO ed ai coordinatori del GAP in termini di rapporti e relazioni, si riporta di seguito il dettaglio delle attività presenti nei documenti di istituzione della UO interaziendale del DPO.

	DPO	Coordinamento GAP
1	Informa e fornisce consulenza ai Titolari del trattamento, in ordine agli obblighi derivanti dal Regolamento, nonché da altre disposizioni normative nazionali, dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; in particolare esprime anche su richiesta pareri su atti, documenti, tematiche di valenza trasversale, aziendale o innovativa e ne dà comunicazione ai coordinatori del GAP .	Fornisce supporto all'interno dell'Azienda in relazione ai pareri rilasciati dal DPO e in relazione all'applicazione delle policy aziendali e ne dà comunicazione al DPO.
2	Sorveglia l'osservanza della normativa in materia di protezione dei dati personali nonché delle policy aziendali compresa l'attribuzione delle responsabilità in materia di trattamento dei dati personali, in particolare: <ol style="list-style-type: none"><li>1. definisce e cura la predisposizione degli atti di attribuzione delle responsabilità per conto dei Titolari (organigramma privacy)</li><li>2. fornisce il necessario supporto ai coordinatori del GAP nell'individuazione dei ruoli privacy e delle responsabilità negli atti di nomina del Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR, nonché supporto nella predisposizione degli atti/convenzioni a carattere interaziendale.</li></ol>	Fornisce supporto giuridico nella predisposizione degli atti di attribuzione delle responsabilità in materia di trattamento dei dati personali (ad es. convenzioni, accordi, contratti) secondo le indicazioni fornite dal DPO, coinvolgendolo qualora il responsabile del trattamento avanzi richieste di modifiche sostanziali dei fac-simili predisposti dal DPO .
3	Promuove iniziative formative interaziendali, pianifica ed esegue la formazione in materia privacy, valutando l'eventuale coinvolgimento diretto dei coordinatori del GAP.	Individua e raccoglie le esigenze e i bisogni formativi in ambito aziendale e in collaborazione con il DPO progetta e pianifica le iniziative interne su specifiche tematiche su cui eseguire la formazione.

## DEFINIZIONE DEI RAPPORTI TRA DPO E COORDINATORI DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP)

	DPO	Coordinamento GAP
4	Fornisce pareri in merito alla necessità di redazione della valutazione d'impatto (DPIA) in relazione a un determinato trattamento, mette a disposizione il modello condiviso "VALUTAZIONE D'IMPATTO SULLA PROTEZIONE DEI DATI - DPIA (RS05 rev.0 del 15.10.2021), valida il documento finale (DPIA) prima dell'autorizzazione del titolare.	Fornisce supporto giuridico ai gruppi di lavoro delle singole Aziende o ai servizi aziendali competenti in relazione al trattamento oggetto di valutazione nella redazione della DPIA, in collaborazione con il Servizio ICT aziendale e le altre UUOO coinvolte.
5	Definisce, propone e concorda con il Titolare un piano annuale di audit interni e svolge attività di audit sul campo, al fine di verificare che la normativa vigente e le policy aziendali siano correttamente attuate e applicate.	Fornisce supporto ai servizi aziendali coinvolti nell'attività di audit espletata dall'UO interaziendale DPO; riceve dal DPO gli esiti della verifica e collabora per la messa in atto delle eventuali azioni correttive o comunque conseguenti
6	Coopera con l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, fungendo da punto di contatto per la stessa su questioni connesse al trattamento (tra cui consultazione preventiva, audizioni, ecc.). Effettua eventuali consultazioni anche relative a pareri richiesti dal Titolare e/o dai coordinatori del GAP e in generale ne cura i rapporti Informa il Titolare ed i Coordinatori del GAP degli esiti dell'eventuale consultazione, richiesta parere, ecc. coinvolgendo, se ritenuto necessario, i coordinatori del GAP già nella fase di contatto con Autorità Garante al fine di acquisire tutti gli elementi utili.	Collabora con il DPO nella fase di acquisizione degli elementi utili alla eventuale consultazione/richiesta di parere all'Autorità Garante.
7	Formula gli indirizzi per l'aggiornamento periodico o sulla base di provvedimenti normativi, del registro delle attività di trattamento dei titolari e del responsabile al fine di uniformarne la predisposizione in stretta collaborazione con le strutture informatiche (ICT) ed i Coordinatori del GAP. Coordina il gruppo di lavoro Privacy Manager relativamente alle attività di popolamento ed aggiornamento del registro delle attività di trattamento dei titolari e del responsabile. Funge da punto di riferimento con il fornitore in merito ad eventuali modifiche o integrazioni dei moduli dell'applicativo.	Fornisce alle UUOO di riferimento (es. Ingegneria clinica, ICT, controllo di gestione, URP, ALP, Dipartimento cure primarie, dipartimento amministrativo territoriale, DSP, Ricerca, ecc..) il supporto giuridico all'attività di popolamento, modifica, integrazione del registro delle attività di trattamento cooperando con il Servizio ICT. Ne condivide la tenuta con il Servizio ICT e con il DPO.

## DEFINIZIONE DEI RAPPORTI TRA DPO E COORDINATORI DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP)

	DPO	Coordinamento GAP
8	Gestisce gli incidenti di sicurezza (data breach) nelle modalità previste dagli specifici atti aziendali, ne cura, su delega del titolare, l'eventuale notifica secondo le formalità e modalità tecniche impartite dall'Autorità Garante.	Predisporre e cura l'istruttoria della violazione secondo quanto definito negli specifici atti aziendali in collaborazione con i servizi coinvolti nell'incidente. Invia i risultati dell'istruttoria al DPO al fine di valutare la gravità e l'eventuale comunicazione all'Autorità Garante; detiene il registro delle violazioni.
9	Predisporre e cura la redazione di documenti privacy di valenza "trasversale" quali informative, fac-simili di accordi di contitolarità, procedure, ecc.	Predisporre e cura la redazione dei documenti privacy di valenza aziendale (ad es. informativa per progetto realizzato all'interno di una UO).  Recepisce e aggiorna le procedure, i fac-simili e i documenti privacy di valenza "trasversale" secondo le indicazioni fornite dal DPO.
10	Gestisce le richieste di esercizio dei diritti degli interessati (compresi dipendenti) e le richieste relative ad aspetti privacy su FSE in collaborazione con gli ICT e la RER e ne dà comunicazione ai Coordinatori del GAP.	Gestisce reclami e segnalazioni ordinarie in materia privacy, dalla ricezione al riscontro all'interessato (es. reclami in relazione alla mancata adozione di misure di sicurezza, ecc.) e ne dà comunicazione al DPO.
11	Formula pareri in merito agli aspetti di protezione del dato personale nell'ambito di studi e sperimentazioni, alle richieste avanzate dal titolare, dalla Segreteria del Comitato Etico AVEC e dai Coordinatori del GAP; fornisce al Titolare indicazioni sulla gestione dell'eventuale attività di monitoraggio delle sperimentazioni cliniche come richiesto dalla Agenzia Italiana del farmaco (AIFA).	Supporta i professionisti aziendali in merito agli adempimenti da svolgere in ambito di studi e sperimentazioni nella presentazione di un progetto (ad es. supporto alla compilazione dei modelli e fac-simili, informativa, consenso, DPIA, modulistica varia predisposta dal DPO), in collaborazione con gli uffici ricerca aziendali.