

FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000400
DATA: 02/11/2022 13:17
OGGETTO: PRESA D'ATTO DEL DOCUMENTO DI DEFINIZIONE DEI RAPPORTI TRA IL DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E LE FUNZIONI PRIVACY AZIENDALI

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Bordon Paolo in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Roti Lorenzo - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Ferro Giovanni - Direttore Amministrativo

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

CLASSIFICAZIONI:

- [01-08-05]

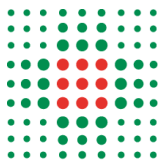
DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- Distretto Reno, Lavino e Samoggia
- Dipartimento Sanità Pubblica
- UO Governo Clinico, Ricerca, Formazione e Sistema Qualità (SC)
- UO Medicina Legale e Risk Management (SC)
- DATeR - Direzione Assistenziale Tecnica e Riabilitativa
- Distretto Savena Idice
- Distretto Pianura Ovest
- Distretto Pianura Est
- Distretto Città di Bologna
- Distretto dell'Appennino Bolognese
- Dipartimento Oncologico
- Dipartimento Chirurgie Specialistiche
- Dipartimento interaziendale ad attività integrata di Anatomia Patologica - DIAP
- Dipartimento Farmaceutico Interaziendale - DFI
- Dipartimento Cure Primarie
- Dipartimento Emergenza Interaziendale - DEI
- Dipartimento Materno Infantile



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 Amministrativo
- Dipartimento della Riabilitazione
- Dipartimento Medico
- Dipartimento Salute Mentale - Dipendenze Patologiche
- Dipartimento Tecnico-Patrimoniale
- Dipartimento della Diagnostica e dei Servizi di Supporto
- Dipartimento Attivita' Amministrative Territoriali e Ospedaliere - DAATO
- Dipartimento dell'Integrazione
- UO Comunicazione (SS)
- UO Servizio Prevenzione e Protezione (SC)
- UO Anticorruzione e Trasparenza (SC)
- UO Direzione Attivita' Socio-Sanitarie - DASS (SC)
- UO Libera Professione (SC)
- UO Ingegneria Clinica (SC)
- UO Committenza e Governo dei Rapporti con il Privato Accreditato (SC)
- UO Governo dei Percorsi di Screening (SC)
- UO Governo dei Percorsi Specialistici (SC)
- UO Sviluppo Organizzativo e Coordinamento Staff (SC)
- UO Sistemi Informativi Aziendali (SC)
- UO Programmazione e Controllo (SC)
- UO Presidio Ospedaliero Unico Aziendale (SC)
- IRCCS Istituto delle Scienze Neurologiche - Direzione Scientifica

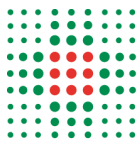
DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000400_2022_delibera_firmata.pdf	Bordon Paolo; Ferro Giovanni; Pedrazzi Gian Carla; Roti Lorenzo	11B1E253ACE071C99907DE6088BDD60B 17090CDA296E7427558AE964F3F8323C
DELI0000400_2022_Allegato1.pdf:		396595458B42B4041AB73A29C85638FD0 BDBD5F9DF8BBFE1031B6F78B4A8544F



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: PRESA D'ATTO DEL DOCUMENTO DI DEFINIZIONE DEI RAPPORTI TRA IL DATA PROTECTION OFFICER (DPO) E LE FUNZIONI PRIVACY AZIENDALI

IL DIRETTORE GENERALE

Su proposta del Direttore della U.O. Affari Generali e Legali Dr.ssa Gian Carla Pedrazzi, la quale esprime contestuale parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento;

Visti:

- il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati (in seguito "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 per i 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 ritenute più idonee ed opportune (c.d. principio di responsabilizzazione o *accountability*);
- il Decreto Legislativo n. 101 del 10 agosto 2018 recante disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio Europeo, in attuazione dell'art.13 della legge di delega europea 2016-2017 (legge 25 ottobre 2017, n.163), che ha introdotto disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del GDPR, novellando il codice della privacy di cui al D.Lgs. n.196/2003;

Considerato che:

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



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

Richiamate le seguenti deliberazioni aziendali:

- n. 244 del 27/6/2019 " *Provvedimenti in merito alla regolamentazione dei rapporti tra il Data Protection Officer (DPO), gli uffici aziendali competenti e il coordinatore del gruppo aziendale privacy*"
- n. 240 del 2/7/2021 " *Presenza d'atto della designazione del Responsabile della protezione dei dati dott.ssa Federica Filippini, ai sensi dell'art.37 del Regolamento UE 2016/679*"
- n. 464 del 2/12/2021 ad oggetto " *Adeguamenti al Regolamento (UE) 2016/679. Definizione dell'organigramma delle responsabilità privacy aziendali e modalità di individuazione dei Referenti Privacy aziendali e dei Soggetti autorizzati al trattamento dei dati personali:aggiornamenti*";

Richiamata la nota prot. n. 113219 del 12/10/2022 ad oggetto " *Trasmissione del documento di Definizione dei rapporti che regolamentano le relazioni tra DPO e funzioni privacy/coordinatore/i del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)*", elaborato a seguito della designazione della dr.a Filippini quale Responsabile interaziendale della Protezione dei Dati, nell'ottica di aggiornare il quadro delle competenze e responsabilità in materia di protezione dei dati personali,

Ritenuto pertanto di prendere atto del documento di definizione dei rapporti tra DPO e funzioni privacy aziendali, allegato quale parte integrante alla presente deliberazione;

Delibera

per le motivazioni esposte in premessa:

1) di prendere atto del documento concernente la definizione dei rapporti che regolamentano le relazioni tra DPO e funzioni privacy/coordinatore/i del Gruppo Aziendale Privacy (GAP), elaborato a seguito della designazione della Dott.ssa Federica Filippini quale Responsabile interaziendale della Protezione dei Dati, allegato quale parte integrante alla presente deliberazione;

2) di dare atto che a decorrere dall'adozione del presente provvedimento cessano di avere efficacia le disposizioni di cui alla deliberazione n. 244 del 27/6/2019, come richiamata in premessa;

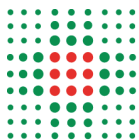
3) di specificare che il Responsabile del Procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i. è la Dr.ssa Rosa Preiti, collaboratore amministrativo senior UO Affari Generali e Legali;



4) di trasmettere copia del presente provvedimento a tutti i Dipartimenti, Distretti e Strutture di Staff.

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

Rosa Preiti



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: ASL_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0113219
DATA: 12/10/2022
OGGETTO: Trasmissione del documento di Definizione dei rapporti che regolamentano le relazioni tra DPO e funzioni privacy/coordinatore/i del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)

CLASSIFICAZIONI:

DOCUMENTI:

File	Hash
PG0113219_2022_e.mail.docx.pdf:	7D48813DCE3A494546228DE963D99D8611749C1C291BBD722 F0A9F6C90CA4E61
PG0113219_2022_PG0035559_2022_lettera.pdf.pdf:	6E9403DAD6FFAABE20A8266FBA7A3DADB0586F4F6CC48B4D 51661785D608CB0C
PG0113219_2022_PG0035559_2022_frontespizio.pdf.pdf:	E611788662F860CB1CB555546ACE67C14F05306277E5508857 B4F9EA8C0B50B6
PG0113219_2022_PG0035559_2022_Allegato1.pdf.pdf:	99B97678A245A022B9E0170B869989B7C0BC89B17DE7940E35 30CFF28D7C390D
PG0113219_2022_Zimbra.pdf.pdf:	DED6435BE9B1A7EC2FDDE328815AE946ECBC623C195D32B3 4686840693729254



L'originale del presente documento 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.

Da: "Per conto di: dpo@pec.aosp.bo.it" <posta-certificata@legalmail.it>

A: "direzione sanitaria" <direzione.sanitaria@ausl.bologna.it>

Inviato: Mercoledì, 12 ottobre 2022 13:33:58

Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Nota protocollo PG0035559/2022

Messaggio di posta certificata

Il giorno 12/10/2022 alle ore 11:33:58 (+0000) il messaggio "Nota protocollo PG0035559/2022" è stato inviato da "dpo@pec.aosp.bo.it" indirizzato a:

direzione.sanitaria@ausl.bologna.it
Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: 1709E9BE.0117B92A.CBF90798.2037E618.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato datichert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

Certified email message

On 12/10/2022 at 11:33:58 (+0000) the message "Nota protocollo PG0035559/2022" was sent by "dpo@pec.aosp.bo.it" and addressed to:

direzione.sanitaria@ausl.bologna.it
The original message is attached.

Message ID: 1709E9BE.0117B92A.CBF90798.2037E618.posta-certificata@legalmail.it

The datichert.xml attachment contains service information on the transmission


Zimbra

pelosi@ausl.bologna.it

Nota protocollo PG0035559/2022

Da : dpo@pec.aosp.bo.it

mer, 12 ott 2022, 13:33



Oggetto : Nota protocollo PG0035559/2022 3 allegati**A :** direzione sanitaria <direzione.sanitaria@ausl.bologna.it>

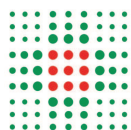
Si trasmette la nota riportata con oggetto: trasmissione del documento di Definizione dei rapporti che regolamentano le relazioni tra DPO e funzioni privacy/coordinatore/i del Gruppo Aziendale Privacy (GAP).

La trasmissione avviene in automatico tramite il sistema di Protocollo PICO dell'Azienda Ospedaliera S.Orsola.

Cordiali saluti.

Le informazioni contenute in questo messaggio e nei suoi eventuali allegati sono riservate e per uso esclusivo del destinatario. Il ricevente se diverso dal destinatario, è avvertito che qualunque utilizzazione, divulgazione o copia di questa comunicazione comporta violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/03 s.m.i e Regolamento UE 679/2016) ed è pertanto rigorosamente vietata e come tale verrà perseguita anche penalmente. Se non siete i destinatari del messaggio o lo avete ricevuto per errore, Vi preghiamo di darcene comunicazione e di rimuovere il messaggio stesso e gli allegati dal Vostro sistema. Grazie per la collaborazione.

 **PG0035559_2022_Allegato1.pdf**
41 KB **PG0035559_2022_lettera.pdf**
170 KB **PG0035559_2022_frontespizio.pdf**
536 KB



FRONTESPIZIO PROTOCOLLO GENERALE

AOO: AOPSO_BO
REGISTRO: Protocollo generale
NUMERO: 0035559
DATA: 12/10/2022
OGGETTO: trasmissione del documento di Definizione dei rapporti che regolamentano le relazioni tra DPO e funzioni privacy/coordinatore/i del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Federica Filippini

CLASSIFICAZIONI:

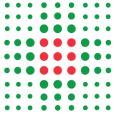
- [01-02]

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
PG0035559_2022_Lettera_firmata.pdf:	Filippini Federica	6E9403DAD6FFAABE20A8266FBA7A3DA DB0586F4F6CC48B4D51661785D608CB0C
PG0035559_2022_Allegato1.pdf:		B6A352FE52E522AAAC3E7CED3B20F0D DFFF0DB2F06EB02B2A864D7BBB553F602



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 SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA**

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna (IRCCS)
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna - ISNB (IRCCS)
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna (IRCCS)
Montecatone Rehabilitation Institute

DATA PROTECTION OFFICER

Alla cortese attenzione

Dott.ssa Gibertoni Chiara
Direttore Generale IRCCS AOU

Dott. Campagna Anselmo
Direttore Generale IOR

ING. Tubertini Mario
Direttore Generale MRI

Dott. Bordon Paolo
Direttore Generale AUSL Bologna

Dott. Rossi Andrea
Direttore Generale AUSL Imola

e pc.

Dott.ssa Mariani Michela
Direttore Amministrativo MRI

Dott. Nevio Samore' -
Direttore Amministrativo IRCCS AOU

Dott. Cilione Giampiero
Direttore Amministrativo IOR

Dott. Ferro Giovanni
Direttore Amministrativo Ausl Bologna

Dott.ssa Maria Teresa Donattini
Direttore Amministrativo Ausl imola

Dott. Lorenzo Roti
Direttore Sanitario Ausl Bologna

Dott.ssa Damen Viola
Direttore Sanitario IOR

**Federica Filippini
DATA PROTECTION OFFICER**

Azienda Ospedaliero - Universitaria di Bologna (IRCCS)
Via Albertoni, 15 - 40138 Bologna
T. +39.051.214.1111 - F. +39.051.636.1202
Cod. Fisc. 92038610371 - P. Iva 02553300373



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
EMILIA-ROMAGNA

Azienda Ospedaliero-Universitaria di Bologna (IRCCS)
Azienda Unità Sanitaria Locale di Bologna - ISNB (IRCCS)
Azienda Unità Sanitaria Locale di Imola
Istituto Ortopedico Rizzoli di Bologna (IRCCS)
Montecatone Rehabilitation Institute

Dott. Gian Battista Spagnoli
Direttore Sanitario MRI

Dott. Andrea Neri
Direttore Sanitario AUSL Imola

Dott.ssa Consuelo Basili
Direttore Sanitario IRCCS AOU

OGGETTO: trasmissione del documento di Definizione dei rapporti che regolamentano le relazioni tra DPO e funzioni privacy/coordinatore/i del Gruppo Aziendale Privacy (GAP)

Gentilissimi,

con la presente si invia la versione condivisa e definitiva del documento in oggetto, predisposto in accordo con le Funzioni Privacy Aziendali.

Il documento, che riporta nel dettaglio le attività presenti nei documenti di istituzione della UO interaziendale del DPO, ha l'intento di regolamentare i rapporti tra il DPO e Funzioni Privacy Aziendali e sarà recepito dalle Aziende/Istituti con specifici atti aziendali.

Ringraziando per l'attenzione si porgono cordiali saluti

Responsabile procedimento:
Federica Filippini

Firmato digitalmente da:

Federica Filippini

DEFINIZIONE DEI RAPPORTI TRA DPO E FUNZIONI PRIVACY/COORDINATORE/I DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP)

Al fine di gestire i diversi aspetti privacy in capo al DPO ed alle Funzioni privacy 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	Funzione privacy/Coordinatore del 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 alla funzione privacy di riferimento, o a tutte qualora la tematica sia di interesse comune/generale.	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">1. definisce e cura la predisposizione degli atti di attribuzione delle responsabilità per conto dei Titolari (organigramma privacy)2. fornisce il necessario supporto alle funzioni privacy 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.	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 facsimili predisposti dal DPO .
3	Promuove iniziative formative interaziendali, pianifica ed esegue la formazione in materia privacy, valutando l'eventuale coinvolgimento diretto delle funzioni privacy aziendali.	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 FUNZIONI PRIVACY/COORDINATORE/I DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP)

	DPO	Funzione privacy/Coordinatore del 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 dalla Funzione Privacy e in generale ne cura i rapporti Informa il Titolare e la Funzione Privacy degli esiti dell'eventuale consultazione, richiesta parere, ecc. coinvolgendo, se ritenuto necessario, la funzione privacy 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) e le Funzioni privacy aziendali. 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 FUNZIONI PRIVACY/COORDINATORE/I DEL GRUPPO AZIENDALE PRIVACY (GAP)

	DPO	Funzione privacy/Coordinatore del 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 alle Funzioni Privacy.	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 dalle funzioni privacy; 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.