

**OGGETTO: DISCIPLINARE SULL'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI ICT AZIENDALI E ISTRUZIONI IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, REGOLAMENTO AZIENDALE PER LA CORRETTA GESTIONE DEL DOSSIER SANITARIO ELETTRONICO DEL PAZIENTE E REGOLAMENTO AZIENDALE PER L'ASSEGNAZIONE DI APPARATI DI TELEFONIA MOBILE ED UTILIZZO DEI SERVIZI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Su proposta** del Dott. Flavio Bisotti, Direttore dell'U.O. Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Reingegnerizzazione di Processo che, contestualmente all'apposizione della firma in calce alla proposta, attesta la legittimità in ordine ai contenuti e il rispetto dei requisiti formali e sostanziali del procedimento,

**Premesso che**

- in aderenza a quanto indicato nel Provvedimento n. 13 del Garante per la protezione dei dati personali del 1/03/2007, "Linee guida per posta elettronica e internet" [doc. web n. 1387522] (punto 3.3 unitamente agli elementi indicati ai punti 3.1. e 3.2) l'Azienda UsI ha deliberato di approvare con:
  - DDG n. 46 del 19/02/2010 il documento "*Disciplinare sull'utilizzo degli strumenti aziendali e istruzioni in materia di trattamento dei dati personali*" contenente le istruzioni a cui si devono attenere i dipendenti aziendali nell'utilizzo degli strumenti e sistemi ICT (Information and Communication Technology) a loro assegnati dall'Azienda;
  - DDG n. 286 del 15/07/2011 il documento "*Regolamento aziendale per l'assegnazione di apparati di telefonia mobile ed utilizzo dei servizi di telefonia fissa e mobile*" e la nuova versione del documento "*Disciplinare sull'utilizzo degli strumenti aziendali e istruzioni in materia di trattamento dei dati personali*" contenente le istruzioni a cui si devono attenere i dipendenti aziendali nell'utilizzo degli strumenti e sistemi ICT (Information and Communication Technology) a loro assegnati dall'Azienda ;
  - DDG n. 286 del 19/12/2014 il documento "*Regolamento aziendale per la corretta gestione del Dossier Sanitario del paziente*" e le nuove versioni dei documenti "*Disciplinare sull'utilizzo degli strumenti aziendali e istruzioni in materia di trattamento dei dati personali*" e "*Regolamento aziendale per l'assegnazione di apparati di telefonia mobile ed utilizzo dei servizi di telefonia fissa e mobile*";
- l'Azienda USL con DDG n. 88 del 30/04/2015 ha deliberato di approvare il Documento Programmatico per la Sicurezza (DPS) dell'Azienda USL di Piacenza - redatto ai sensi del punto 19 dell'Allegato B ("*Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza*") del D. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 ("*Codice Privacy*");
- tale DPS, parte integrante e sostanziale della DDG n. 88/2015, è stato successivamente mantenuto valido anche per gli anni 2016, 2017 e 2018, non essendo intervenute fondamentali modifiche rispetto a quanto in esso contenuto ed in attesa dell'entrata in vigore del Regolamento U.E. 2016/679 "*Regolamento generale sulla protezione dei dati*";
- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro definisce le modalità a cui si deve attenere il dipendente nel custodire ed utilizzare il materiale e le attrezzature assegnategli dall'Azienda per lo svolgimento delle proprie attività d'ufficio (art. 2 comma 4 ed art. 10 comma 3, del CCNL del Comparto del S.S.N.);

**Ricordato** che i commi 594 e 595 dell'art. 2 della L. 24.12.2007, n. 244 "*Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (legge finanziaria 2008)*" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 28 dicembre 2007, n. 300, dispongono quanto segue:

- **comma 594** – *“Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l’individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell’utilizzo:  
a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio;*
- **comma 595** – *“Nei piani di cui alla lettera a) del comma 594 sono altresì indicate le misure dirette a circoscrivere l’assegnazione di apparecchiature di telefonia mobile ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l’uso, individuando, nel rispetto della normativa sulla tutela della riservatezza dei dati personali, forme di verifica anche a campione, circa il corretto utilizzo delle relative utenze”.*

**Dato atto** che il legislatore ha specificato le modalità di utilizzo degli strumenti e sistemi in ambito ICT (Information and Communication Technology) assegnati dalle Aziende ai propri dipendenti per lo svolgimento delle attività con le seguenti norme:

- *Legge n. 300 del 20/05/1970 “Norme sulla tutela della liberta' e dignita' dei lavoratori, della liberta' sindacale e dell'attivit  sindacale, nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento” (GU Serie Generale n. 131 del 27/05/1970);*
- *Direttiva del Ministro per la Funzione Pubblica del 30/10/2001 n. 3/2001 (oggetto: sistemi di telefonia ed i sistemi connessi di telecomunicazione delle pubbliche amministrazioni);*
- *Decreto legislativo 196/2003;*
- *Provvedimento n. 13 del Garante per la protezione dei dati personali del 01/03/2007, “Linee guida per posta elettronica e internet” [doc. web n. 1387522];*
- *Legge 24/12/2007 n. 244 (Finanziaria 2008 - comma 594 e 595);*
- *Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione del 26/05/2009 n. 2/09 (oggetto: utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro);*
- *Linee guida in tema di Fascicolo sanitario elettronico (Fse) e di dossier sanitario - 16 luglio 2009;*
- *Provvedimento Garante Privacy n. 3 del 10/01/2013 “Dossier sanitario e trattamento dei dati personali dei pazienti”;*
- *Provvedimento Garante Privacy n. 340 del 3/07/2014 “Trattamento di dati tramite il dossier sanitario aziendale”.*
- *Provvedimento Garante Privacy del 4/06/2015 “Linee guida in materia di Dossier sanitario”, pubblicato in G.U. 164 del 17/7/2015 [doc. web n. 4084632]*
- *Regolamento UE 2016/679 “Regolamento generale sulla protezione dei dati”;*

**Visto** che il 25 maggio 2018 è divenuto applicabile definitivamente in via diretta in tutti i Paesi dell’Unione Europea il Regolamento U.E. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati;

**Preso atto** che le finalità del Regolamento U.E. 2016/679 sono previste in continuità con la normativa previgente e descritte all’art. 1 che stabilisce: “Il presente regolamento protegge i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, in particolare il diritto alla protezione dei dati personali”;

**Considerato** che l'U.O. Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Reingegnerizzazione di Processo ha quindi ritenuto necessario apportare alcune modificazioni ai documenti:

- *“Disciplinare sull'utilizzo degli strumenti aziendali e istruzioni in materia di trattamento dei dati personali”*
- *“Regolamento aziendale per la corretta gestione del Dossier Sanitario del paziente”*
- *“Regolamento aziendale per l'assegnazione di apparati di telefonia mobile ed utilizzo dei servizi di telefonia fissa e mobile”*

allegati alla citata DDG n. 286 del 19/12/2014 e quindi formularne una versione aggiornata;

**Rilevata** la necessità di definire e divulgare ai dipendenti aziendali precise istruzioni sull'utilizzo degli strumenti ICT ad essi assegnati nel rispetto della vigente normativa e che tali istruzioni debbano essere parte integrante del sistema di sicurezza che l'Azienda adotta al fine di gestire i dati trattati;

**Dato atto che** il presente provvedimento non comporta l'assunzione di alcun onere a carico del bilancio di questa Azienda USL;

**Atteso che** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo si intenderà acquisito mediante la sottoscrizione con firma digitale apposta dai medesimi in calce al presente provvedimento

## **DELIBERA**

1. Di approvare i tre documenti allegati:
  - *“Disciplinare sull'utilizzo degli strumenti aziendali e istruzioni in materia di trattamento dei dati personali”*
  - *“Regolamento aziendale per la corretta gestione del Dossier Sanitario Elettronico del Paziente”*
  - *“Regolamento aziendale per l'assegnazione di apparati di telefonia mobile ed utilizzo dei servizi di telefonia fissa e mobile”*quali parte integrante del presente atto, contenenti le istruzioni a cui si dovranno attenere i dipendenti aziendali nell'utilizzo degli strumenti e sistemi ICT (Information and Communication Technology) a loro assegnati dall'Azienda;
2. Di stabilire che i medesimi documenti siano pubblicati sulla Intranet aziendale;
3. Di delegare il Direttore dell'U.O. Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Reingegnerizzazione di Processo ad effettuare successive modificazioni e/o implementazioni ai documenti di cui al punto 1, nel caso in cui queste si rendessero necessarie.
4. Di trasmettere il presente provvedimento alle seguenti Unità Operative: Affari Generali e Legali, Risorse Umane e Sistemi Informativi, Telecomunicazioni e Reingegnerizzazione di Processo;
5. Di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta l'assunzione di alcun onere a carico del bilancio di questa Azienda USL.

Il Dirigente Proponente  
Dott. Flavio Bisotti

**LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE DEPOSITATO.**

**Elenco firme associate al file con impronta SHA1 (hex):**

**2E-CA-DB-A6-02-29-19-6C-81-D5-3D-F0-91-63-1A-C7-3E-B1-B9-08**

**CAdES 1 di 4 del 14/06/2019 13:59:43**

Soggetto: BISOTTI FLAVIO BSTFLV65A22G535V

Validità certificato dal 06/02/2017 02:00:00 al 07/02/2020 01:59:59

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT con S.N. 518F BB8E 1835 6A91 FFA7 46



-----  
**CAdES 2 di 4 del 17/06/2019 13:10:14**

Soggetto: GAMBERINI MARIA GMBMRA69T48H294I

Validità certificato dal 09/10/2017 02:00:00 al 09/10/2020 01:59:59

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT con S.N. 49F9 404F D39F 9B65 A4EB 1B



-----  
**CAdES 3 di 4 del 17/06/2019 17:10:26**

Soggetto: BALDINO LUCA BLDLCU67L19F205V

Validità certificato dal 06/02/2017 02:00:00 al 07/02/2020 01:59:59

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT con S.N. 07F8 315F 8FF6 7C86 D7E5 68



-----  
**CAdES 4 di 4 del 17/06/2019 13:27:29**

Soggetto: PEDRAZZINI GUIDO PDRGDU56M19D150L

Validità certificato dal 06/02/2018 02:00:00 al 06/02/2021 01:59:59

Rilasciato da ArubaPEC S.p.A. NG CA 3, ArubaPEC S.p.A., IT con S.N. 7BC8 54A8 57B4 EED0 BFCA

