



PROVVEDIMENTO DEL DIRETTORE GENERALE

N. 285 del 01/03/2011

OGGETTO: Decreto Legislativo 196/2003: Codice in materia di protezione dei dati personali **INDIVIDUAZIONE AMBITI DI TRATTAMENTO CONSENTITI AL PERSONALE DELL'AREA AMMINISTRATIVA E TECNICA AZIENDALE.**

Il giorno 1 del mese di Marzo dell'anno 2011, nella sede dell'Azienda Sanitaria Regionale del Molise, sita in Via Petrella, 1 – Campobasso

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Angelo Percopo, prende in esame, per le determinazioni di competenza, l'argomento di cui in oggetto.

Sono presenti:

Il Direttore Amministrativo – D.ssa Gianfranca TESTA

Il Direttore Sanitario – Dott. Giancarlo PAGLIONE

IL DIRIGENTE DELL'U.O.C. PRIVACY

- VISTA** la Legge Regionale n. 9 del 01 aprile 2005 di “Riordino del Servizio Sanitario Regionale”, così come modificata dalla Legge Regionale n. 34 del 26 novembre 2008;
- RICHIAMATO** il provvedimento della Giunta Regionale n. 1867 del 26/12/2005 con il quale è stata costituita l'A.S.Re.M. (e, per l'effetto, è stata dichiarata la decadenza degli Organi delle Aziende Sanitarie Locali) e nominato il Direttore Generale;
- RICHIAMATO** inoltre, il provvedimento della Giunta Regionale n. 269 del 06/03/2006 con il quale è stata convenzionalmente individuata nel 1 gennaio 2006 la data di effettivo avvio delle attività dell'A.S.Re.M.;
- RICHIAMATA** la DGR n. 682 del 26 giugno 2009 di nomina del Direttore Generale dell'A.S.Re.M e del Commissario Liquidatore delle disciolte AA.SS.LL.;
- VISTO** il D.lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche ed integrazioni inerente la protezione dei dati personali;

- VISTO** il Provvedimento del Direttore Generale n. 927 del 12/08/2010 avente ad oggetto “Modello organizzativo ed individuazione dei soggetti competenti la materia di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003), con il quale è stata riconosciuta al Dirigente aziendale privacy l’attività di supporto al Titolare del trattamento;
- PRESO ATTO** che al punto 4 di detto provvedimento, il Direttore Generale ha designato i Dirigenti Responsabili pro-tempore delle Unità Operative Complesse e Semplici quali “Responsabili del trattamento dei dati personali” di pertinenza della U.O. avvalendosi della facoltà contemplata all’art. 29 del Decreto Legislativo 196/2003;
- PRESO ATTO** che al punto 6 di detto provvedimento, il Direttore Generale ha stabilito di procedere alla designazione degli incaricati avvalendosi della procedura semplificata contemplata all’art. 30 comma 2 del Decreto Legislativo 196/2003;
- RILEVATO** che tale procedura richiede la preventiva individuazione degli ambiti di trattamento consentiti agli addetti alle strutture operative aziendali;
- PRESO ATTO** che la struttura Privacy, in ossequio a quanto disposto dal D.G. al punto 11 del provvedimento n. 927/2010, ha predisposto con l’A.T.I. “Studio tecnico Ing. Gianfranco BRUNO - ITELES sas di Antonino VALLETTA & C.”, consulente esterno incaricato, la bozza del documento “*Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale*” nel quale sono stati individuati per ogni Unità afferente le strutture dell’Area amministrativa e tecnica aziendale, i relativi profili di autorizzazione e le operazioni di trattamento consentite;
- PRESO ATTO** che la bozza del documento “*Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale*”, è stata sottoposta alla valutazione dei Dirigenti Responsabili delle UU.OO. dell’Area di interesse, con nota prot. n.322/PY del 20/12/2010, per consentire agli stessi di apportare al documento le modifiche e/o le integrazioni necessarie a renderlo più aderente e funzionale alle attività specifiche svolte dal personale dipendente, formalmente designato “*incaricato*”;
- CONSTATATO** che, nella medesima nota prot.n.322/PY, si individuava quale termine per l’inoltro all’U.O. Privacy di osservazioni e/o integrazioni in merito alla bozza, la data del 10/01/2011;
- ACCERTATO** che nel termine suindicato, e comunque a tutt’oggi, non sono pervenute da parte dei Dirigenti Responsabili delle UU.OO. dell’Area amministrativa e tecnica aziendale osservazioni e/o note integrative al documento “*Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale*”;
- DATO ATTO** che, in assenza di produzione di osservazioni e/o note integrative, il documento deve intendersi convalidato dai Dirigenti Responsabili dell’Area amministrativa e tecnica aziendale sulla base di quanto premesso nella nota prot. 322/PY;

PROPONE

- APPROVARE** il documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale”*, che individua per le UU.OO. dell’Area di interesse, i relativi profili di autorizzazione e le operazioni di trattamento consentite, allegato alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;
- DARE ATTO** che, ai sensi dell’art. 30 comma 2 del D.Lgs 196/2003, la preposizione del personale addetto alle UU.OO. dell’Area amministrativa e tecnica aziendale, per le quali sono stati individuati gli ambiti di trattamento consentiti, si considera designazione degli stessi ad *“incaricati del trattamento”*;
- PREVEDERE** che i Dirigenti Responsabili pro-tempore delle UU.OO. Complesse e Semplici afferenti le strutture amministrative e tecniche aziendali, *“Responsabili del trattamento”*, potranno comunque fornire, per iscritto, ulteriori istruzioni per il trattamento dei dati nonché dettagliarne gli ambiti ed integrare o modificare i profili di autorizzazione individuati nel documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area amministrativa e Tecnica Aziendale”*, quando ciò sia richiesto dalla peculiarità del caso o comunque sia necessario per garantire un maggior livello di sicurezza dei dati trattati presso la struttura di competenza;
- NOTIFICARE** il presente provvedimento ai Dirigenti Responsabili delle UU.OO. Complesse e Semplici dell’Area amministrativa e tecnica aziendale per informare i dipendenti assegnati alle UU.OO. medesime, della loro formale designazione ad *“incaricati”* e degli ambiti di trattamento loro consentiti, sulla base del documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale”*;
- COMUNICARE** il presente provvedimento all’U.O.C. *“Gestione Risorse Umane”* affinché preveda all’atto di assunzione del personale da assegnare all’area d’interesse, l’esplicitazione nel contratto della designazione formale di *“incaricato”* attraverso il presente atto;
- PUBBLICARE** il documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale”* sul sito Internet aziendale al link *“privacy”*;

Il Dirigente Aziendale Privacy
F.to (dott.ssa Daniela DE CARLO)

IL DIRETTORE GENERALE

Vagliate e fatte proprie le considerazioni e valutazioni del Responsabile della U.O.C. Privacy;

Acquisito il parere favorevole dei Direttori Amministrativo e Sanitario ognuno per quanto di rispettiva competenza;

DISPONE

per tutto quanto in premessa:

- APPROVARE** il documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale”*, che individua per le UU.OO. dell’Area di interesse, i relativi profili di autorizzazione e le operazioni di trattamento consentite, allegato alla presente proposta per farne parte integrante e sostanziale;
- DARE ATTO** che, ai sensi dell’art. 30 comma 2 del D.Lgs 196/2003, la preposizione del personale addetto alle UU.OO. dell’Area amministrativa e tecnica aziendale, per le quali sono stati individuati gli ambiti di trattamento consentiti, si considera designazione degli stessi ad *“incaricati del trattamento”*;
- PREVEDERE** che i Dirigenti Responsabili pro-tempore delle UU.OO. Complesse e Semplici afferenti le strutture amministrative e tecniche aziendali, *“Responsabili del trattamento”*, potranno comunque fornire, per iscritto, ulteriori istruzioni per il trattamento dei dati nonché dettagliarne gli ambiti ed integrare o modificare i profili di autorizzazione individuati nel documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area amministrativa e Tecnica Aziendale”*, quando ciò sia richiesto dalla peculiarità del caso o comunque sia necessario per garantire un maggior livello di sicurezza dei dati trattati presso la struttura di competenza;
- NOTIFICARE** il presente provvedimento ai Dirigenti Responsabili delle UU.OO. Complesse e Semplici dell’Area amministrativa e tecnica aziendale per informare i dipendenti assegnati alle UU.OO. medesime, della loro formale designazione ad *“incaricati”* e degli ambiti di trattamento loro consentiti, sulla base del documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale”*;
- COMUNICARE** il presente provvedimento all’U.O.C. “Gestione Risorse Umane” affinché preveda all’atto di assunzione del personale da assegnare all’area d’interesse, l’esplicitazione nel contratto della designazione formale di *“incaricato”* attraverso il presente atto;
- PUBBLICARE** il documento *“Ambiti di trattamento consentiti al personale dell’Area Amministrativa e Tecnica Aziendale”* sul sito Internet aziendale al link *“privacy”*;
- DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to (Dott. Angelo PERCOPO)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
F.to D.ssa Gianfranca TESTA

IL DIRETTORE SANITARIO
F.to Dott. Giancarlo PAGLIONE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica, su analogha dichiarazione dell'impiegato addetto, che copia del presente atto viene affisso all'Albo di questa A.S.Re.M. il - 2 MAR. 2011 e che vi rimarrà per 10 giorni consecutivi ai sensi dell'art.33, comma 5, della Legge Regionale 14/05/1997, n.12.

Campobasso, li - 2 MAR. 2011



IL Direttore della U.O.C. Affari Generali
IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
(Rag. Carmelinda Falcione)

Si certifica, su analogha dichiarazione dell'impiegato addetto, che copia del presente atto è stata affissa all'Albo di questa ASREM dal - 2 MAR. 2011 al _____

Campobasso, li _____

IL Direttore della U.O.C. Affari Generali

Copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Campobasso, li - 2 MAR. 2011



US DIRIGENTE dell'U.O.C.- Affari Generali
IL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO
(Rag. Carmelinda Falcione)