

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

<b>STRUTTURA PROPONENTE:</b> U.O.C. Gestione economica del personale dipendente
<b>OGGETTO:</b> ATTIVAZIONE NUOVA ORGANIZZAZIONE DEL DIPARTIMENTO GESTIONI ECONOMICHE E FINANZIARIE DI CUI ALLA DELIBERAZIONE N. 1657 DEL 28 DICEMBRE 2022
L' Estensore Gabellieri Lucilla
Il Dirigente e il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione della proposta di delibera, di pari oggetto n. 0000662 del 22/05/2023 <i>Hash pdf (SHA256): 03c3b54d09e3204db6ed13eab5229bd4e87561b60ffb1ca5fa17712718b2cb84</i> attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed utile per il servizio pubblico. Il presente provvedimento contiene un trattamento di categorie particolari di dati personali: No <b>Il Responsabile del Procedimento:</b> Spagnoli Gianluca <b>Il Dirigente:</b> Santucci Dina <b>Ulteriori firmatari della proposta:</b>
Il Funzionario addetto al controllo di budget, Santucci Dina con il visto della proposta di delibera di pari oggetto n. 0000662 del 22/05/2023 <i>Hash pdf (SHA256): 03c3b54d09e3204db6ed13eab5229bd4e87561b60ffb1ca5fa17712718b2cb84</i> attesta che la spesa prevista di euro 16500 viene imputata al conto economico n° 80800010 e trova copertura nel Budget trasversale assegnato.
<b>Il Direttore Amministrativo - Dott.ssa Antonella Valeri</b>
<b>Il Direttore Sanitario - Dott.ssa Simona Dei</b>
<b>Il Direttore dei Servizi Sociali - Dott.ssa Patrizia Castellucci</b>
<b>Il Direttore Generale (Dr. Antonio D'Urso)</b>

**STRUTTURE ASSEGNATARIE DEL PRESENTE ATTO:**

U.O.C. Tutela della riservatezza ed internal audit

## IL DIRETTORE U.O.C. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992 n. 502 “Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell’articolo 1 della legge 23 Ottobre 1992, n. 421” e smi;

**VISTA** la Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n.40 “Disciplina del Servizio Sanitario Regionale” e smi;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione dell’Azienda USL Toscana Sud Est, così come modificato/integrato con la Deliberazione n. 1454 del 30 dicembre 2019;

**RICHIAMATA** inoltre la Deliberazione n. 900 del 14 agosto 2020, con la quale sono stati approvati, tra l’altro, i criteri di graduazione delle Aree Dipartimentali;

**RICHIAMATO** il nuovo CCNL “Area Funzioni Locali” sottoscritto in data 17 dicembre 2020;

**VISTA** la Deliberazione n. 690 del 18 maggio 2022 con la quale sono stati adottati i criteri generali per la graduazione degli incarichi Dirigenziali, nonché la procedura per il conferimento, mutamento e revoca degli incarichi dirigenziali per la Dirigenza Professionale, Tecnica ed Amministrativa;

**VISTA** inoltre la Deliberazione n. 1657 del 28 dicembre 2022 con la quale si è proceduto all’approvazione del nuovo Repertorio dei Dipartimenti Amministrativi, Tecnico e dello Staff della Direzione Aziendale, con le strutture professionali e funzionali interne agli stessi;

**RICORDATO** che con tale Deliberazione si è stabilito che la specifica definizione delle funzioni correlate a ciascuna struttura indicata nell’allegato A della stessa è rinviata a successivo atto deliberativo e che l’attivazione delle relative strutture organizzative avverrà, sulla base delle necessità organizzative aziendali, in modo graduale e progressivo attraverso la individuazione dei relativi titolari;

**CONSIDERATA** la necessità di dover attivare, con decorrenza dal 1° giugno 2023, la nuova organizzazione del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie, così come delineata nella Deliberazione n. 1657/2022 sopra richiamata, individuando, per ciascuna struttura ad esso afferente, il rispettivo direttore/responsabile, come meglio indicato nell’allegato A alla presente deliberazione, quale sua parte integrante e sostanziale;

**VISTA** la nota prot.n. 113709 del 16 maggio 2023 con la quale il Direttore Amministrativo propone di confermare alla Dr.ssa Maria Teresa Albiani l’incarico di Direttore del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie, nonché quello di Direttore della U.O.C. “Contabilità Analitica”, stante la necessità di garantire continuità in un settore particolarmente strategico per l’Azienda e considerate le capacità gestionali dimostrate sino ad oggi dalla citata Dirigente;

**PRESO ATTO** che, a seguito di quanto sopra disposto e tenuto conto di quanto previsto dall’art. 16 comma 2 del Regolamento di Organizzazione Aziendale, come aggiornato con la Deliberazione n.1454/2019 sopra richiamata, il Direttore Amministrativo, nella stessa nota sopra richiamata propone di conferire alla Dr.ssa Albiani, la responsabilità dell’A.D. “Contabilità Analitica”, cui è aggregata la U.O.C. “Contabilità Analitica”;

**PRECISATO** che gli incarichi sopra confermati, essendo in continuità con i precedenti, avranno la stessa scadenza, come meglio specificato nell’Allegato A alla presente deliberazione e che la Dr.ssa Albiani mantiene il trattamento economico attualmente in essere, indicato anch’esso nello stesso Allegato A;

**CONSIDERATO** che, sulla base di quanto previsto nella Deliberazione n. 690/2022 sopra richiamata, l’Azienda ha ritenuto necessario emettere apposito Avviso interno, scaduto il 21 aprile 2023, di richiesta di manifestazione di interesse per la copertura dell’incarico, tra gli altri, di Direttore della U.O.C. “Gestione Fornitori”;

**CONSIDERATO** che, entro il termine di scadenza dell’Avviso interno sopra richiamato, per la U.O.C. “Gestione Fornitori” ha presentato domanda esclusivamente la Dr.ssa Carmela Di Luigi, Dirigente Amministrativo assunto a tempo indeterminato, attualmente titolare dell’incarico di Direttore della U.O.C. “Bilancio sociale e socio-sanitario”, nonché sostituto Direttore, ai sensi del comma 8 dell’art. 73 del CCNL 2020/Area Funzioni Locali, della U.O.C. “Gestioni economiche e

finanziarie”, entrambe strutture non più previste nel nuovo Repertorio di cui alla Deliberazione n. 1657/22 sopra richiamata;

**DATO ATTO** che nella nota sopra richiamata il Direttore Amministrativo, a seguito di valutazione del curriculum vitae della suddetta Dirigente, dal quale risulta che la stessa è in possesso dei requisiti e delle professionalità richieste per lo svolgimento di tale incarico, propone di conferire l'incarico di Direttore della UOC “Gestione Fornitori” alla Dr.ssa Carmela Di Luigi; precisando che lo stesso sostituisce quello di cui la Dirigente è attualmente titolare ed essendo in continuità con il precedente, avrà la stessa scadenza, indicata nell'Allegato A;

**PRECISATO** inoltre che, sulla base dei criteri di graduazione di cui alla delibera n. 690/2022, la U.O.C. “Gestione Fornitori” è classificata nella fascia G-2 C, per la quale spetta la corresponsione di una retribuzione di posizione pari ad € 24.000,00 annui lordi, fatta salva eventuale revisione della stessa graduazione a seguito della puntuale definizione delle funzioni ad esse ricondotte;

**CONSIDERATO** che, relativamente alle UOC di seguito elencate, per le quali risulta necessario assicurare la responsabilità delle attività ad esse riconducibili, il Direttore Amministrativo propone di conferire l'incarico di sostituto Direttore di UOC, ai sensi dell'art. 73 comma 8, del CCNL/2020 – Area Funzioni Locali, ai Dirigenti indicati a fianco di ciascuna di esse, non essendo al momento presenti nel Dipartimento altri Dirigenti Amministrativi in possesso dei requisiti richiesti:

- U.O.C. “Controllo Attività Reporting” e U.O.C. “Libera Professione e altre attività di pagamento” sostituto Direttore Dr.ssa Maria Teresa Albiani;
- U.O.C. “Gestione Clienti e fiscale” e U.O.C. “Bilancio” – sostituto Direttore Dr.ssa Carmela Di Luigi;

**PRECISATO** che gli incarichi di cui al punto precedente, conferiti ai sensi dell'art. 73, comma 8 del CCNL 2020/Area Funzioni Locali, hanno natura provvisoria, in attesa dell'individuazione del rispettivo titolare attraverso le apposite procedure selettive interne e comunque una durata massima di diciotto mesi, come previsto dal citato riferimento contrattuale e specificato nello stesso Allegato A e per le quali non spetta la corresponsione di alcuna indennità aggiuntiva;

**DATO ATTO** inoltre che, in merito alle due altre Aree Dipartimentali di nuova istituzione, il Direttore Amministrativo, dopo un confronto ed una condivisione con il Direttore del Dipartimento, propone di conferire la responsabilità dell'Area Dipartimentale “Contabilità Generale”, cui afferiscono la U.O.C. “Gestione Fornitori” e la U.O.C. “Gestione Clienti e fiscale” alla Dr.ssa Carmela Di Luigi e provvisoriamente a scavalco la responsabilità dell'Area Dipartimentale “Politiche di Bilancio”, alla Dr.ssa Maria Teresa Albiani;

**PRECISATO** che l'incarico di Responsabile di A.D. conferito alla Dr.ssa Di Luigi, trattandosi di nuovo conferimento, avrà una durata di tre anni, mentre quello di Responsabile dell'A.D. “Politiche di Bilancio”, conferito a scavalco alla Dr.ssa Albiani, ha natura provvisoria, come meglio specificato nell'Allegato A;

**RICORDATO** che, per l'incarico di Responsabile di Area Dipartimentale, trattandosi di struttura funzionale che costituisce, dal punto di vista gestionale organizzativo, l'articolazione sovraordinata rispetto alle strutture organizzative professionali e funzionali di erogazione/produzione delle prestazioni, è prevista la corresponsione di una specifica indennità quale maggiorazione della retribuzione di posizione, “indennità di dipartimento”, di cui all'art. 40, comma 9° del CCNL/2000 per Dirigenza “PTA” (comma non disapplicato dal nuovo CCNL/2020 Area Funzioni Locali), i cui oneri sono posti a carico del bilancio aziendale;

**DATO ATTO** inoltre che, tenuto conto dei criteri di graduazione contenuti nella delibera n. 900/2020 l'Area Dipartimentale “Contabilità Generale”, conferita alla Dr.ssa Di Luigi è classificata nella fascia G1-2° per la quale spetta la corresponsione di una maggiorazione della retribuzione di posizione - “indennità di dipartimento” pari ad € 16.500,00 annui lordi, mentre per l'incarico di responsabilità dell'A.D. “Politiche di Bilancio”, conferito “a scavalco” alla Dr.ssa Albiani, non spetta

alcuna indennità aggiuntiva, essendo riassorbita dall'indennità prevista per l'incarico di Direttore di Dipartimento;

**DATO ATTO** che gli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità relativa alla titolarità delle UU.OO.CC. conferite/confermate con il presente atto sono a carico dello specifico "Fondo Retribuzione di Posizione" di cui all'art. 90 del CCNL/2020 – Area Funzioni Locali;

**DATO ATTO** altresì che gli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità prevista per l'incarico di Direttore di Dipartimento e di Responsabile di Area Dipartimentale, quale maggiorazione della retribuzione di posizione, "indennità di dipartimento", di cui all'art. 40, comma 9° del CCNL/2000 per Dirigenza "PTA", sono posti a carico del bilancio aziendale;

**PRESO ATTO** che il conferimento/conferma degli incarichi di cui al presente atto deliberativo, per tutta la durata degli stessi, comporta la designazione/conferma di designazione a "Preposto al trattamento dei dati personali", in riferimento ai trattamenti in atto o successivamente attivati nell'ambito dell'incarico o dell'unità organizzativa di competenza; viene allegato pertanto al presente atto il documento "Compiti e Funzioni dei Preposti al trattamento dei dati", approvato con deliberazione n. 332 del 28/02/2019, cui dovrà attenersi il titolare dell'incarico in questione (Allegato B);

**ATTESTATA** la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta;

### **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

1. di attivare, a far data dal 1° giugno 2023, la nuova organizzazione interna del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie di cui alla Deliberazione n. 1657/2022, confermando/conferendo la responsabilità delle strutture di cui all'Allegato A della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale, ai Dirigenti indicati nello stesso a fianco di ciascuna di esse;
2. di precisare che la durata e la classificazione degli incarichi di cui all'Allegato A, nonché la relativa indennità conferita ai Dirigenti incaricati, sono quelle indicate a fianco di ciascun incarico nell'Allegato stesso, per le motivazioni elencate in premessa al presente atto;
3. di dare atto che gli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità relativa alla titolarità delle UU.OO.CC. conferite/confermate con il presente atto sono a carico dello specifico "Fondo Retribuzione di Posizione" di cui all'art. 90 del CCNL/2020 – Area Funzioni Locali;
4. di dare atto altresì che gli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità prevista per l'incarico di Direttore di Dipartimento e di Responsabile di Area Dipartimentale, quale maggiorazione della retribuzione di posizione, "indennità di dipartimento", di cui all'art. 40, comma 9° del CCNL/2000 per Dirigenza "PTA", sono posti a carico del bilancio aziendale;
5. di prendere atto che il conferimento/conferma degli incarichi di cui al presente atto deliberativo, per tutta la durata degli stessi, comporta la designazione/conferma di designazione a "Preposto al trattamento dei dati personali", in riferimento ai trattamenti in atto o successivamente attivati nell'ambito dell'incarico o dell'unità organizzativa di competenza; viene allegato pertanto al presente atto il documento "Compiti e Funzioni dei Preposti al trattamento dei dati", approvato con deliberazione n. 332 del 28/02/2019, cui dovrà attenersi il titolare dell'incarico in questione (Allegato B);
6. di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi della L.R.T. n. 40 del 24 febbraio 2005, stante la necessità di attivare con urgenza la nuova organizzazione del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie;

7. di stabilire che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii, è Gianluca Spagnoli;

**IL DIRETTORE  
U.O.C. GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE DIPENDENTE  
(Dr.ssa Dina Santucci)**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 73 del 29 Aprile 2022 con cui si nomina il Dr. Antonio D'Urso Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est;

**RICHIAMATA** la propria Delibera n. 700 del 20 maggio 2022 di presa d'atto del contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento della funzione di Direttore Generale di Azienda Sanitaria Regionale e conseguente insediamento del Dott. Antonio D'Urso nelle funzioni di Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est a decorrere dal 20 Maggio 2022;

**LETTA E VALUTATA** la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Direttore della UOC Gestione Economica del Personale Dipendente, avente ad oggetto *“Attivazione nuova organizzazione del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie di cui alla Deliberazione n. 1657 del 28 dicembre 2022 ”*;

**PRESO ATTO** dell'attestazione della legittimità, nonché della regolarità formale e sostanziale, espressa dal Dirigente che propone il presente atto;

**VISTO** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;

**DELIBERA**

**per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:**

1. **di fare propria** la proposta sopra esposta e di approvarla integralmente nei termini sopra indicati e pertanto:

- di attivare, a far data dal 1° giugno 2023, la nuova organizzazione interna del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie di cui alla Deliberazione n. 1657/2022, confermando/conferendo la responsabilità delle strutture di cui all'Allegato A della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale, ai Dirigenti indicati nello stesso a fianco di ciascuna di esse;
- di precisare che la durata e la classificazione degli incarichi di cui all'Allegato A, nonché la relativa indennità conferita ai Dirigenti incaricati, sono quelle indicate a fianco di ciascun incarico nell'Allegato stesso, per le motivazioni elencate in premessa al presente atto;
- di dare atto che gli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità relativa alla titolarità delle UU.OO.CC. conferite/confermate con il presente atto sono a carico dello specifico “Fondo Retribuzione di Posizione” di cui all'art. 90 del CCNL/2020 – Area Funzioni Locali;
- di dare atto altresì che gli oneri derivanti dalla corresponsione dell'indennità prevista per l'incarico di Direttore di Dipartimento e di Responsabile di Area Dipartimentale, quale maggiorazione della retribuzione di posizione, “indennità di dipartimento”, di cui all'art. 40, comma 9° del CCNL/2000 per Dirigenza “PTA”, sono posti a carico del bilancio aziendale;
- di prendere atto che il conferimento/conferma degli incarichi di cui al presente atto deliberativo, per tutta la durata degli stessi, comporta la designazione/conferma di designazione a “Preposto

al trattamento dei dati personali”, in riferimento ai trattamenti in atto o successivamente attivati nell'ambito dell'incarico o dell'unità organizzativa di competenza; viene allegato pertanto al presente atto il documento “Compiti e Funzioni dei Preposti al trattamento dei dati”, approvato con deliberazione n. 332 del 28/02/2019, cui dovrà attenersi il titolare dell'incarico in questione (Allegato B);

- di trasmettere il presente atto al Direttore della UOC “Tutela della riservatezza ed Internal Audit” per consentire il monitoraggio sistematico dei Preposti al trattamento dei dati a livello aziendale;
  - di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi della L.R.T. n. 40 del 24 febbraio 2005, stante la necessità di attivare con urgenza la nuova organizzazione del Dipartimento Gestioni Economiche e Finanziarie;
  - di stabilire che il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e ss.mm.ii, è Gianluca Spagnoli;
2. **di incaricare** la UOC Affari Generali:
- di provvedere alla pubblicazione all'Albo on line, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge n. 69/2009, consultabile sul sito WEB istituzionale;
  - di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione, al Collegio Sindacale, ai sensi dell'art. 42, comma 2, Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n. 40 e s.m.i..

**II DIRETTORE GENERALE**  
**(Dr. Antonio D'Urso)**

Area Dipartimentale di afferenza	Tipologia struttura	Denominazione	Direttore/Responsabile	Tipo Responsabilità	Tipo conferimento	Decorrenza	Scadenza	Fascia classificazione	Indennità annua lorda corrisposta
	Dipartimento	Gestioni Economiche e Finanziarie	ALBIANI MARIA TERESA	Titolare	Conferma incarico	01/06/2023	15/05/2024	G1-D-2°	21.000 €
Contabilità Analitica	Area Dipartimentale	Contabilità Analitica	ALBIANI MARIA TERESA	Titolare	Nuovo conferimento	01/06/2023	15/05/2024		Riassorbita da altro incarico
	Unita' Operativa Complessa	Contabilità Analitica	ALBIANI MARIA TERESA	Titolare	Conferma incarico	01/06/2023	31/07/2025	G2-C	24.000 €
	Unita' Operativa Complessa	Controllo attività e reporting	ALBIANI MARIA TERESA	Sostituto art. 73 comma 8° CCNL 2020	Nuovo conferimento	01/06/2023	30/11/2024		
Contabilità Generale	Area Dipartimentale	Contabilità Generale	DI LUIGI CARMELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/06/2023	31/05/2026	G1-AD-2°	16.500 €
	Unita' Operativa Complessa	Gestione Fornitori	DI LUIGI CARMELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/06/2023	31/07/2025	G2-C	24.000 €
	Unita' Operativa Complessa	Gestione Clienti e fiscale	DI LUIGI CARMELA	Sostituto art. 73 comma 8° CCNL 2020	Nuovo conferimento	01/06/2023	30/11/2024		
Politiche di Bilancio	Area Dipartimentale	Politiche di Bilancio	ALBIANI MARIA TERESA	a scavalco	Nuovo conferimento	01/06/2023	ad interim		Riassorbita da altro incarico
	Unita' Operativa Complessa	Bilancio	DI LUIGI CARMELA	Sostituto art. 73 comma 8° CCNL 2020	Nuovo conferimento	01/06/2023	30/11/2024		
	Unita' Operativa Complessa	Libera Professione e altre attività a pagamento	ALBIANI MARIA TERESA	Sostituto art. 73 comma 8° CCNL 2020	Nuovo conferimento	01/06/2023	30/11/2024		



## **COMPITI E FUNZIONI DEI PREPOSTI AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In attuazione del Regolamento EU 2016/679 (RGPD) e del D.lgs 196/2003

Il Preposto, in relazione alle attività di competenza della struttura o comunque correlate all'incarico attribuito, deve porre in essere le azioni organizzative e gestionali necessarie a garantire che i trattamenti di dati personali effettuati da lui stesso e dal personale assegnato avvengano nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento dei dati, compreso il profilo relativo alla sicurezza, e delle disposizioni aziendali.

### **TRATTAMENTO DEI DATI: CRITERI E MODALITA'**

Il Preposto al trattamento dei dati deve:

- osservare i principi applicabili al trattamento dei dati e le condizioni di liceità del trattamento, garantire la qualità dei dati personali, le corrette modalità di raccolta, conservazione e trattamento degli stessi, anche da parte dei soggetti autorizzati della propria struttura, secondo quanto disposto dal RGPD e impartire vigilare sul rispetto delle istruzioni loro impartite;
- documentare il percorso logico e le motivazioni che hanno condotto ad effettuare le scelte in ambito di trattamento dati, così da poterle mettere a disposizione in caso di necessità;
- effettuare la valutazione dei rischi delle attività di trattamento e, se necessario, la Valutazione di Impatto Privacy (VIP) in attuazione degli indirizzi operativi definiti dal Comitato Data Protection, astenendosi comunque dall'iniziare il trattamento prima del suo esito positivo;
- comunicare tempestivamente al Responsabile della protezione dei dati (RPD) l'inizio di ogni nuovo trattamento dei dati nonché la cessazione o la modifica dei trattamenti già in essere all'interno della propria struttura o ambito di competenza, ai fini dell'avvio delle procedure di valutazione dei rischi e dell'eventuale successivo processo di VIP;
- collaborare alla implementazione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento del Titolare, con le modalità definite dal Comitato Data Protection e secondo le istruzioni ricevute, anche mediante utilizzo di apposito applicativo;
- coinvolgere tempestivamente e adeguatamente, in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il Responsabile della protezione dei dati (RPD) e collaborare con il medesimo per ogni questione relativa al trattamento dei dati personali, consentendo lo svolgimento di verifiche e audit presso la propria struttura;
- raccordarsi tempestivamente con il Titolare e con l'RPD nei casi di violazione di sicurezza che comporta violazione dei dati personali (c.d. data breach), come disciplinato dalle specifiche disposizioni aziendali;
- partecipare alle attività di formazione sulla materia organizzate dall'Azienda.

In particolare, il Preposto al trattamento dei dati deve:

- identificare e censire i trattamenti di dati, le banche dati e gli archivi afferenti le attività di competenza;
- verificare periodicamente che il trattamento e le sue modalità di esecuzione siano coerenti con le funzioni istituzionali dell'Azienda, con le attività di competenza della struttura o

- incarico assegnato e con la specifica attività in connessione della quale il trattamento viene effettuato;
- verificare periodicamente l'esattezza e l'aggiornamento dei dati, nonché la loro pertinenza, completezza, non eccedenza e necessità rispetto alle finalità determinate per cui sono stati raccolti e per le ulteriori finalità con esse compatibili;
  - verificare periodicamente che le modalità del trattamento garantiscano comunque il diritto alla riservatezza dei soggetti terzi;
  - verificare che il trattamento sia conforme alle disposizioni del RGPD e valutarne la temporanea sospensione, fino all'avvenuta regolarizzazione;
  - assicurarsi che il trattamento delle categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del RGPD e dei dati relativi a condanne penali e reati di cui all'art. 10 del RGPD nell'ambito di prestazioni di carattere amministrativo-gestionale, avvenga solo in relazione ai tipi di dati e di operazioni identificati con il Regolamento Regionale D.P.G.R. 12.02.2013 n. 6/R "Regolamento regionale per il trattamento di dati personali sensibili e giudiziari di competenza della Regione, delle Aziende Sanitarie, degli Enti e Agenzie Regionali, degli Enti vigilati dalla Regione", o in relazione a nuova regolamentazione regionale sopravvenuta;
  - assumere determinazioni in merito a:
    - o attivazione/effettuazione/modifica/cessazione del trattamento o di talune modalità dello stesso;
    - o conservazione dei dati, posto che gli stessi devono essere conservati per un periodo non superiore a quello necessario per le finalità del trattamento, anche nel rispetto delle disposizioni vigenti in tema di conservazione della documentazione, in particolare sanitaria;
    - o pseudonimizzazione/anonimizzazione/cancellazione dei dati trattati;
  - garantire la presenza, nei locali/aree aziendali di attesa o nelle quali si svolgono le attività di competenza della struttura di appositi cartelli/avvisi contenenti le informazioni generali sul trattamento dei dati agevolmente visibili al pubblico, fermo restando che queste devono eventualmente essere integrate da altre informative nel caso di trattamenti effettuati con modalità o per finalità o in ambiti particolari non dettagliati nelle informazioni generali;
  - garantire la preventiva acquisizione del consenso nei casi in cui la normativa lo preveda;
  - assicurare che la comunicazione a terzi delle categorie particolari di dati personali, e dei dati relativi alle condanne penali e reati avvengano solo se previste da norma di legge o di regolamento;
  - assicurarsi che le apparecchiature elettroniche utilizzate, ivi comprese le attrezzature sanitarie, siano acquisite, inventariate, sottoposte a manutenzione e smaltite secondo quanto previsto dalle vigenti procedure aziendali.

## INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICATI DEL TRATTAMENTO

E' compito del Preposto:

- individuare (anche per categorie) gli incaricati, cioè i soggetti afferenti alla propria struttura o assegnati alle attività di competenza autorizzati a trattare dati personali, mediante l'apposito modello predisposto dall'Azienda, consegnando l'originale della nomina all'interessato e conservandone una copia agli atti;
- autorizzare altresì al trattamento dei dati, in qualità di incaricati, mediante il medesimo modello di cui al punto precedente, soggetti non titolari di un rapporto di lavoro dipendente (soggetti con incarico libero professionale o in convenzione, borsisti, personale in formazione etc), presenti (anche occasionalmente) presso la struttura e che effettuino operazioni di trattamento dei dati personali nell'ambito delle attività di competenza, consegnando l'originale della nomina all'interessato e conservandone una copia agli atti;
- aggiornare l'individuazione degli incaricati in coerenza con i cambiamenti organizzativi della struttura

- nominare quali incaricati del trattamento i componenti dei gruppi di lavoro/organismi collegiali dei quali il Preposto svolge la funzione di coordinatore, ove ne ravvisi l'opportunità in ragione delle diverse tipologie di trattamento poste in essere dai componenti rispetto a quelle svolte nella struttura di afferenza/provenienza;
- ove necessario, specificare ed integrare le istruzioni impartite dal Titolare in relazione alle attività di propria competenza;
- verificare l'effettiva applicazione delle istruzioni impartite agli incaricati, in particolare sotto il profilo delle misure di sicurezza;
- assegnare i profili di accesso ai dati degli incaricati e, in particolare, per i trattamenti di dati effettuati mediante procedura informatizzata, individuare idonei profili di autorizzazione, nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e non eccedenza informando immediatamente l'amministratore di sistema ai fini della disattivazione delle credenziali al venir meno delle condizioni organizzative che giustificano l'accesso dell'incaricato all'applicativo/banca dati;
- per le funzioni di Amministratore di sistema afferenti le attività di competenza della struttura, individuare tra i propri incaricati gli Amministratori di sistema designandoli formalmente con atto scritto, previa valutazione dell'esperienza, capacità e affidabilità del soggetto designato;
- rispetto ai propri incaricati cui sono attribuite funzioni di Amministratore di sistema verificare, almeno annualmente, che l'operato di tali soggetti sia rispondente alle misure organizzative, tecniche e di sicurezza in materia di trattamenti dei dati personali previste dalle norme vigenti

#### MISURE ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA

E' compito del Preposto:

- implementare e verificare l'effettiva attivazione delle misure (tecniche, informatiche, logiche, organizzative, logistiche e procedurali) che garantiscano adeguati livelli di protezione tali da ridurre al minimo o rimuovere i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- impedire il trattamento di dati da parte di soggetti non legittimati a qualsivoglia titolo, operanti nel proprio ambito di competenza;
- assicurarsi che nello svolgimento delle attività mediante strumenti elettronici ogni incaricato disponga di credenziali di accesso personali e riservate, e impartire adeguate istruzioni sulla scelta e sulla gestione della password;
- predisporre soluzioni organizzative/protocolli operativi interni che prevedano forme di vigilanza e/o di sicurezza rispetto all'accesso ai locali della propria struttura, di archivio e non, da parte di soggetti non autorizzati .

#### INIZIATIVA, COMUNICAZIONE E RACCORDO

E' compito del Preposto

- in relazione ad ogni nuova iniziativa o progetto che comporti un trattamento di dati personali:
  - o raccogliere le informazioni sul trattamento ed effettuare la valutazione preliminare del rischio/verifica della conformità del trattamento
  - o coadiuvare il RPD nella verifica preventiva circa l'obbligatorietà dell'esecuzione della Valutazione di Impatto sulla Protezione dei dati –VIP
  - o effettuare/aggiornare la Valutazione di Impatto sulla Protezione dei dati
- comunicare al Responsabile della protezione dei dati ogni notizia rilevante ai fini della protezione dei dati personali e della tutela della riservatezza;
- qualora ne venga a conoscenza nell'espletamento delle attività di competenza o indirettamente nello svolgimento delle stesse, informare tempestivamente, entro il termine massimo di 24 ore, il Titolare e il Responsabile della protezione dei dati personali, del verificarsi di eventuali violazioni di sicurezza dei dati personali che possano tradursi in un rischio di violazione dei dati (cd.data breach);

- collaborare all'analisi e valutazione del rischio conseguente alla violazione come previsto dalla procedura aziendale per la gestione delle violazioni dei dati personali;
- collaborare con il Titolare, attraverso il Responsabile della protezione dei dati personali, e con le strutture tecniche competenti alla formulazione preventiva di un'analisi degli eventi che potrebbero generare rischi per la sicurezza dei dati;
- collaborare con il Responsabile della protezione dei dati personali provvedendo a fornire ogni informazione da questi richiesta;
- formulare adeguate proposte e richieste al Titolare, in particolare quando le soluzioni individuate non possano essere adottate facendo ricorso a mere misure o soluzioni organizzative interne;
- in caso di esternalizzazione/affidamento a terzi di attività/funzioni/servizi, procedere alla nomina del terzo a Responsabile del trattamento, mediante sottoscrizione dell'apposito format aziendale, per i contratti/convenzioni di cui il Preposto è RES, per quelli le cui funzioni di RES afferiscono alla propria struttura e per quelli riferiti agli ambiti di attività istituzionale di propria competenza;
- mantenere costantemente aggiornato l'elenco dei Responsabili di cui ha perfezionato la nomina;
- collaborare, per quanto di competenza, con il Responsabile della protezione dei dati, per fornire riscontro alle richieste degli interessati circa il trattamento dei dati ai sensi degli artt. 15e sgg. del RGPD nonché alle istanze del Garante per la protezione dei dati personali.

## RESPONSABILITA'

Il Preposto risponde al Titolare per l'inosservanza delle presenti istruzioni nonché per la violazione o inadempimento di quanto previsto dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (fatte salve ulteriori fattispecie di responsabilità penale, a titolo personale, nonché amministrativa e contabile in sede di rivalsa).

Il ruolo di Preposto al trattamento dei dati non è suscettibile di delega. In caso di assenza o impedimento, le relative attribuzioni competono a chi lo sostituisce nell'attività istituzionale. La preposizione al trattamento è connessa all'incarico conferito, per cui viene automaticamente meno alla scadenza o alla revoca dell'incarico cui è correlata.

## IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO Azienda USL Toscana sud est

## GLOSSARIO

**Dato personale** - qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale.

**Categorie particolari di dati personali** - i dati personali che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, o l'appartenenza sindacale, nonché i dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica, dati relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.

**Trattamento** - qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica,

l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione.

**Interessato** - la persona fisica, identificata o identificabile, cui si riferiscono i dati personali trattati.

**Titolare del trattamento** - la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali.

**Responsabile del trattamento** - la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento.

**Incaricati del trattamento** - le persone fisiche autorizzate dal Titolare al trattamento dei dati personali.

**Responsabile della protezione dei dati** - soggetto con il compito di sorvegliare ed implementare l'osservanza del RGPD.

**Registro delle attività di trattamento** - il registro delle attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del titolare.

**Valutazione di Impatto sulla Protezione dei dati** - processo dovuto e formale - finalizzato ad analizzare e descrivere un trattamento di dati personali, valutarne necessità e proporzionalità , effettuare una valutazione dei rischi per i diritti e le libertà degli interessati, definire le misure tecniche e organizzative (comprese le misure di sicurezza adeguate) che il titolare ritiene di dover adottare allo scopo di mitigare tali rischi - da effettuarsi prima dell'inizio del trattamento, allorquando questo "possa presentare un rischio elevato" per i diritti dell'interessato; per i per i trattamenti in corso, che possano presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà degli interessati, da attivarsi qualora siano intervenute variazioni dei rischi tenuto conto della natura, dell'ambito, del contesto e delle finalità dei trattamenti stessi.

**Violazione dei dati personali (data breach)** - la violazione di sicurezza che comporta accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati.