



DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N° 794 DEL 20/07/2020

Il Direttore Generale
su proposta della struttura aziendale
Direttore Amministrativo

adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO: Attivazione nuova organizzazione dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici e dello Staff della Direzione Aziendale.



Responsabile della struttura proponente: Ghelardi Francesco

Responsabile del procedimento: Ghelardi Francesco

Il Dirigente e/o il Responsabile del Procedimento sottoscrive la proposta di delibera di pari oggetto con num. Provv. 2841

Hash .pdf (SHA256):

1d36b73afe1739d81c31fd36ec37456f8c9b7315f4496e4d6cd5112e4dd8e233

Hash .p7m (SHA256):

ea00ca7023d21dc413d4169200e6aee2f1a2fc3275019e8d38593ff5755f5a73



IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

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 s.m.i.;

RICHIAMATO il D.Lgs n° 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del Servizio Sanitario Regionale" e ss.mm.ii.;

VISTE le Deliberazioni del Direttore Generale n. 872 e n. 873 del 22 Luglio 2016 con le quali sono stati approvati lo schema di Statuto e di Regolamento di Organizzazione dell'Azienda USL Toscana Sud Est;

VISTA la graduazione degli incarichi della Dirigenza Medica e Veterinaria e della Dirigenza SPTA, di cui rispettivamente alla Deliberazione n. 826 del 12 ottobre 2017 e alla Deliberazione n. 622 del 14 febbraio 2018;

RICHIAMATA la Deliberazione n. 407 del 21 marzo 2019, con la quale, tra l'altro, si è preso atto del Decreto del Presidente della Giunta regionale Toscana n. 35 dell'8 marzo 2019 di nomina a Direttore Generale dell'Azienda UsI Toscana Sud Est del Dr. Antonio D'Urso e si sono confermate, fino a nuove determinazioni, le deleghe e le attribuzioni di funzioni precedentemente conferite dal Direttore Generale alla dirigenza aziendale;

RICHIAMATA la Deliberazione n. 1348 del 10 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il nuovo Repertorio dei Dipartimenti Tecnico-Amministrativi e dello Staff della Direzione Aziendale, nonché delle strutture organizzative professionali e funzionali interne agli stessi, rimandando a successivi atti la nomina dei Direttori delle strutture professionali e, fra essi, con le procedure previste dall'art. 17 bis del D.Lgs. 502/1992 e ss.mm.ii., gli incarichi di responsabilità delle strutture funzionali che costituiscono aggregazioni delle stesse strutture professionali (Dipartimenti, staff, aree dipartimentali);

RICHIAMATA altresì la Deliberazione n° 791 del 20/07/2020 in data odierna con la quale sono state apportate alcune modifiche ed integrazioni al repertorio di cui alla suddetta deliberazione n° 1348/2019;

RITENUTO di dover attivare la nuova organizzazione delle strutture organizzative dei dipartimenti Amministrativi e Tecnico e dello Staff della Direzione Aziendale, definita nella precedente deliberazione n° 1348/2019 come modificata con la Deliberazione n° 791 del 20/07/2020, attraverso il conferimento degli incarichi di responsabilità delle rispettive strutture organizzative;

DATO ATTO che l'Azienda, in ottemperanza alla procedura approvata con deliberazione n° 1331 del 10 dicembre 2019 ha proceduto, con appositi Avvisi interni, a richiedere la manifestazione di interesse per ricoprire gli incarichi di responsabilità delle UOC oggetto di riorganizzazione aziendale e riservate al personale della Dirigenza Professionale Tecnica ed Amministrativa;

DATO ATTO altresì che questa Direzione ha proceduto a valutare i curricula dei Dirigenti che hanno presentato la propria manifestazione di interesse a ricoprire gli incarichi banditi con gli Avvisi di cui sopra e che sono risultati in possesso dei requisiti di ammissione richiesti, effettuando laddove ritenuto necessario appositi colloqui individuali, come previsto negli Avvisi stessi;

CONSIDERATO che la procedura di cui alla suddetta deliberazione n° 1331/2019 prevedeva espressamente che se un Dirigente, per riorganizzazione aziendale, fosse soggetto a perdere



l'incarico di cui era titolare e non avesse presentato manifestazione di interesse per l'affidamento di alcuna struttura indicata negli Avvisi, era facoltà della Direzione offrirgli la titolarità di una delle strutture rimaste vacanti;

RILEVATO che tra le strutture bandite nei suddetti avvisi è presente la UOC Privato Accreditato e Trasporti Sanitari, per la quale non sono state presentate manifestazioni di interesse;

VISTA la nota prot. 40890 del 20 febbraio 2020 con la quale questa Direzione, in considerazione di quanto indicato nel capoverso precedente, ha proposto alla Dr.ssa Elisabetta Lucaroni, che non aveva presentato alcuna manifestazione di interesse in merito agli Avvisi sopra richiamati, la titolarità della struttura in questione, che ha espressamente accettato;

PRESO ATTO inoltre che, tra le strutture bandite, per la U.O.C. Direzione Amministrativa Zona-Distretto Val di Chiana Aretina e SO Cortona non è stata presentata nessuna manifestazione d'interesse e per la quale si ritiene necessario dover garantire la responsabilità della stessa, confermando la Direzione in capo alla sua attuale titolare, Dr.ssa Antonella Mucelli fino a concorrenza del suo contratto di incarico quinquennale, quindi fino al 31 luglio 2021, nella nuova denominazione della UOC definita nella delibera n° 1348/2019 e n° 791 del 20/07/2020, ossia U.O.C. Direzione Amministrativa Zona-Distretto Val di Chiana Aretina e SO Cortona;

ACQUISITA la nota prot. n° 27676 del 05/02/2020 del Direttore Sanitario con la quale, tenuto conto del nuovo repertorio di cui alla suddetta delibera n° 1348/2019 propone di dover conferire al Dott. Sergio Bovenga, per l'esperienza maturata e per la titolarità della UOC sino ad oggi presente, la Direzione della UOC Formazione e Rapporti con l'Università, in continuità con il contratto quinquennale di dirigente di struttura complessa attualmente in essere con questa Azienda;

ACQUISITA inoltre la proposta a firma congiunta del Direttore dello Staff Direzione Sanitaria e del Direttore dello Staff della Direzione Aziendale con la quale, nell'intento di dover attivare la UOC Servizio di Sorveglianza Sanitaria, per il quale iter ha avuto luogo la richiesta dell'indizione della procedura ai competenti uffici di ESTAR, propongono di conferire, per le motivazioni contenute nella proposta stessa, l'incarico di sostituto Direttore di tale UOC al Dott. Riccardo Bassi;

RITENUTO inoltre di dover confermare, con il presente atto, la titolarità delle UU.OO.CC. presenti nel Repertorio di cui alla delibera n° 1348/2019 e ss.mm.ii., non toccate dalla riorganizzazione in atto;

ATTESO pertanto, a seguito delle valutazioni sopra elencate e delle suddette proposte, di dover conferire/confermare gli incarichi di direzione delle strutture organizzative professionali elencate nell'Allegato A alla presente deliberazione, quale sua parte integrante e sostanziale, ai dirigenti indicati a fianco di ciascuno di esse, precisando che:

- per le UOC per le quali non sia stato possibile, al momento, conferire la titolarità, sono stati individuati, provvisoriamente, i rispettivi sostituti direttori, ai sensi dell'art. 18 comma 8 del CCNL/2000 per la dirigenza PTA e dell'art. 22 comma 4 del CCNL/2019 per la dirigenza "Area Sanità";
- le UOSD e UOS, attualmente vacanti, sono state, invece, conferite provvisoriamente "a scavalco" ai direttori delle strutture organizzative gerarchicamente sovraordinate;
- con successivi atti e previo espletamento delle specifiche procedure di conferimento sarà attribuita la responsabilità delle restanti strutture organizzative elencate nella delibera n° 1348/2019 e ss.mm.ii;

RITENUTO in questa fase di emergenza sanitaria da Covid e tenuto conto della imminente attivazione di un nuovo assetto organizzativo aziendale garantire una continuità ed un passaggio graduale delle responsabilità di alcune funzioni amministrative strategiche;



ATTESO pertanto, dopo aver acquisito anche il parere favorevole del Dr. Dario Rosini e del Dr. Ignazio Troisi, nonché la disponibilità del Dr. Fabio Gori, di stabilire che quest'ultimo continui a garantire la sua collaborazione per assicurare le funzioni correlate alla Gestione Giuridica del Personale Dipendente, fino al 31 dicembre 2020;

RICHIAMATO l'art. 34 del Regolamento Aziendale, approvato con la Deliberazione n. 873/2016 sopra richiamata, che prevede, tra l'altro, che:

- i Direttori dei Dipartimenti amministrativi e tecnico sono nominati dal Direttore Generale su proposta del Direttore Amministrativo e sono scelti tra i responsabili delle strutture organizzative complesse afferenti;
- il Direttore dello Staff della Direzione Aziendale è un dirigente nominato dal Direttore Generale;
- Il Direttore di Area Dipartimentale è nominato dal Direttore Generale su proposta del Direttore della macrostruttura di riferimento, con il parere favorevole del Direttore Sanitario o del Direttore Amministrativo, per quanto di propria competenza, tra i direttori delle strutture organizzative complesse che costituiscono l'area.

ATTESO pertanto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento Aziendale sopra richiamato, e valutati i curricula di ciascun dirigente, il Direttore Amministrativo ha proposto al Direttore Generale la nomina, tra i titolari delle strutture complesse di cui all'Allegato A, i Direttori dei Dipartimenti elencati nell'Allegato B della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale, come indicato a fianco di ciascuno di essi,

PRECISATO che l'individuazione del Direttore dello Staff della Direzione Aziendale è stato comunicato a questa Direzione dallo stesso Direttore Generale, valutati i curricula vitae di ciascun dirigente di struttura complessa afferente;

PRECISATO i Direttori di Dipartimento di cui all'Allegato B della presente Deliberazione, propongono di conferire la Responsabilità delle Aree Dipartimentali di cui all'Allegato C della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale ai Dirigenti indicati a fianco di ciascuna di esse, in possesso dei requisiti richiesti;

PRECISATO che gli incarichi di cui all'allegato A decorreranno dal 01.08.2020 ed avranno la durata di 5 anni, come indicato nello stesso allegato, fatta eccezione:

- per i dirigenti che hanno un incarico a tempo determinato o un comando presso questa Azienda di durata inferiore e per i quali la scadenza dell'incarico è coincidente con la durata di questi ultimi;
- per la Dott.ssa Mucelli per le motivazioni evidenziate nello specifico capoverso precedente;
- per gli incarichi di sostituti Direttori e Direttori a scavalco di UOSD e UOS che hanno natura provvisoria fino alla durata massima prevista dal rispettivo CCNL vigente e decadranno con la individuazione del titolare della rispettiva struttura;

PRECISATO inoltre che gli incarichi di cui all'allegato B e C decorreranno anch'essi dal 01.08.2020 ed avranno la durata di 3 anni, come indicato negli stessi allegati, fatta eccezione per quelli conferiti provvisoriamente a scavalco;

ATTESO di dover dare mandato ai Direttori di Dipartimento e di Staff, insieme ai Direttori di UOC e di AD, di elaborare, entro il 30.09.2020, una proposta riorganizzativa interna dei processi produttivi con la definizione delle competenze e delle funzioni proprie di ciascuna struttura, sulla base delle linee d'indirizzo fornite dalla Direzione Aziendale;

DATO ATTO che con successivi atti e sulla base della suddetta riorganizzazione interna, si procederà alla riclassificazione delle strutture elencate nell'allegato A alla presente deliberazione,



in base ai criteri definiti nei sistemi di graduazione aziendali degli incarichi di cui alle Deliberazioni n. 826/2017 e ss.mm.ii e n. 622/2018;

RITENUTO pertanto di dover mantenere ai dirigenti elencati nell'allegato A, già direttori di UOC, il trattamento economico attualmente in godimento, mentre di corrispondere ai neo direttori di UOC la retribuzione di posizione di fascia iniziale, nelle more della definizione della riclassificazione di cui sopra, conseguente alla suddetta riorganizzazione interna;

DATO ATTO che per gli incarichi elencati negli allegati B e C è prevista la corresponsione dell'indennità di dipartimento e di area dipartimentale di cui all'art. 40, comma 9° del CCNL/2000 per la Dirigenza PTA e di cui all'art. 91, comma 12 del CCNL/2019 per la Dirigenza Area Sanità, i cui oneri sono posti a carico del bilancio aziendale;

STABILITO che, in attesa di dover ridefinire la graduazione delle strutture apicali sulla base del nuovo assetto organizzativo delineato con le delibere n° 1348/2019 e ss.mm.ii. e n° 1454/2019, ai direttori delle strutture elencate negli allegati B e C verrà corrisposta l'indennità di dipartimento o di area dipartimentale, che sarà definita con successivo atto, come da graduazione di cui alla delibera n° 874 del 22.07.2016, nelle more della riclassificazione di cui sopra, conseguente alla suddetta riorganizzazione interna;

RICORDATO altresì che, nel caso in cui allo stesso soggetto siano conferiti più di un incarico di quelli ricompresi negli allegati B e C, le rispettive indennità non sono cumulabili tra loro e verrà corrisposta esclusivamente l'indennità più elevata, mentre per il Dipartimento e l'Area Dipartimentale ricondotti provvisoriamente al Direttore Amministrativo non sarà corrisposto a quest'ultimo nessun compenso economico;

PRECISATO inoltre che dal conferimento degli incarichi di cui all'allegato A non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale, poichè vengono utilizzate le risorse disponibili, negli appositi fondi contrattuali per la Dirigenza "Area Sanità" e Dirigenza PTA, di cui all'art. 94 del CCNL dell'Area Sanità del 19 dicembre 2019 e di cui all'art. 8 del CCNL del 06/05/2010;

DATO ATTO che l'attribuzione degli incarichi di cui al presente atto deliberativo, per tutta la durata degli stessi, comporta la 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 D);

RITENUTO di dover dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante la necessità di dover attivare quanto prima il percorso di rimodulazione organizzativa aziendale in questione;

RICHIAMATO la L.R.T. n° 40/2005 e s.m.i., "Disciplina del servizio sanitario regionale", il D.Lgs n° 502/1992, "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'art. 1 della L. 23/10/92 n° 421" e successive modifiche e integrazioni, il D.Lgs n° 165/2001, "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro della Dirigenza PTA e della Dirigenza "Area Sanità", attualmente vigenti;

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

PROPONE AL DIRETTORE GENERALE

1. di dover conferire/confermare, a seguito delle valutazioni sopra elencate e delle suddette proposte, gli incarichi di direzione delle strutture organizzative professionali elencate



nell'Allegato A alla presente deliberazione, quale sua parte integrante e sostanziale, ai dirigenti indicati a fianco di ciascuno di esse, precisando che:

- per le UOC per le quali non sia stato possibile, al momento, conferire la titolarità, sono stati individuati, provvisoriamente, i rispettivi sostituti direttori, ai sensi dell'art. 18 comma 8 del CCNL/2000 per la dirigenza PTA e dell'art. 22 comma 4 del CCNL/2019 per la dirigenza "Area Sanità";
 - le UOSD e UOS, attualmente vacanti, sono state, invece, conferite provvisoriamente "a scavalco" ai direttori delle strutture organizzative gerarchicamente sovraordinate;
 - con successivi atti e previo espletamento delle specifiche procedure di conferimento sarà attribuita la responsabilità delle restanti strutture organizzative elencate nella delibera n° 1348/2019 e ss.mm.ii.;
2. di precisare che il Dr. Fabio Gori continuerà a garantire la sua collaborazione per assicurare le funzioni correlate alla Gestione Giuridica del Personale Dipendente, fino al 31 dicembre 2020;
 3. di nominare, tra i titolari delle strutture complesse di cui all'Allegato A e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento Aziendale richiamato in premessa, i Direttori dei Dipartimenti e, su indicazione dello stesso Direttore Generale, il Direttore dello Staff della Direzione Aziendale elencati nell'Allegato B della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale, come indicato a fianco di ciascuno;
 4. di nominare, su proposta dei direttori di dipartimento e di Staff elencati nell'Allegato B, quali Responsabili delle Aree Dipartimentali di cui all'Allegato C della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale, i Dirigenti indicati a fianco di ciascuna di esse;
 5. di stabilire che gli incarichi di cui all'allegato A decorreranno dal 01.08.2020 ed avranno la durata di 5 anni, come indicato nello stesso allegato, fatta eccezione:
 - per i dirigenti che hanno un incarico a tempo determinato o un comando presso questa Azienda di durata inferiore e per i quali la scadenza dell'incarico è coincidente con la durata di questi ultimi;
 - per la Dott.ssa Mucelli per le motivazioni evidenziate nello specifico capoverso della premessa alla presente delibera;
 - per gli incarichi di sostituti Direttori e Direttori a scavalco di UOSD e UOS che hanno natura provvisoria fino alla durata massima prevista dal rispettivo CCNL vigente e decadranno con la individuazione del titolare della rispettiva struttura;
 6. di stabilire altresì che gli incarichi di cui agli allegati B e C decorreranno anch'essi dal 01.08.2020 ed avranno la durata di 3 anni, come indicato negli stessi allegati, fatta eccezione per quelli conferiti provvisoriamente a scavalco;
 7. di dover dare mandato ai Direttori di Dipartimento e di Staff, insieme ai Direttori di UOC e di AD, di elaborare, entro il 30.09.2020, una proposta riorganizzativa interna dei processi produttivi con la definizione delle competenze e delle funzioni proprie di ciascuna struttura, sulla base delle linee d'indirizzo fornite dalla Direzione Aziendale;
 8. di dover mantenere ai dirigenti elencati nell'allegato A, già direttori di UOC, il trattamento economico attualmente in godimento, mentre di corrispondere ai neo direttori di UOC la retribuzione di posizione di fascia iniziale, nelle more della riclassificazione delle strutture conseguente alla suddetta riorganizzazione interna;



9. di dare atto che per gli incarichi elencati negli allegati B e C è prevista la corresponsione dell'indennità di dipartimento e di area dipartimentale di cui all'art. 40, comma 9° del CCNL/2000 per la Dirigenza PTA e di cui all'art. 91, comma 12 del CCNL/2019 per la Dirigenza Area Sanità, i cui oneri sono posti a carico del bilancio aziendale;
10. di stabilire che, in attesa di dover ridefinire la graduazione delle strutture apicali sulla base del nuovo assetto organizzativo delineato con le delibere n° 1348/2019 e ss.mm.ii. e n° 1454/2019, ai direttori delle strutture elencate negli allegati B e C verrà corrisposta l'indennità di dipartimento e di area dipartimentale, come da graduazione di cui alla delibera n° 874 del 22.07.2016, nelle more della riclassificazione delle strutture conseguente alla suddetta riorganizzazione interna;
11. di dare atto infine che, nel caso in cui allo stesso soggetto siano conferiti più di un incarico di quelli ricompresi negli allegati B e C, le rispettive indennità non sono cumulabili tra loro e verrà corrisposta esclusivamente l'indennità più elevata, mentre per il dipartimento e l'area dipartimentale ricondotti al Direttore Amministrativo non sarà corrisposto, a quest'ultimo, nessun compenso economico;
12. di precisare inoltre che dal conferimento degli incarichi di cui all'allegato A non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale, poichè vengono utilizzate le risorse disponibili, per la Dirigenza "Area Sanità" e Dirigenza PTA, rispettivamente negli appositi fondi contrattuali di cui all'art. 94 del CCNL dell'Area Sanità del 19 dicembre 2019 e di cui all'art. 8 del CCNL del 06/05/2010;
13. di dare atto che l'attribuzione degli incarichi di cui al presente atto deliberativo, per tutta la durata degli stessi, comporta la 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 D);
14. di dover dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante la necessità di dover attivare quanto prima il percorso di rimodulazione organizzativa aziendale in questione;
15. di dare atto che, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., con particolare riferimento alla L. 15/05, responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo, Dott. Francesco Ghelardi.

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Francesco Ghelardi)**

IL DIRETTORE GENERALE

VISTO il Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992, n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'articolo 1 della legge 23 Febbraio 1982 n. 421" ed in particolare gli articoli 3



e 3-bis che disciplinano la nomina dei Direttori Generali delle Aziende USL, delle Aziende ospedaliere e degli Enti del SSR;

VISTA la Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del servizio sanitario regionale" ed in particolare l'articolo 37 che disciplina la nomina ed il rapporto di lavoro del Direttore Generale delle Aziende unità sanitarie locali e delle Aziende ospedaliero-universitarie;

VISTA la Legge Regionale Toscana 28 Dicembre 2015, n. 84 "Riordino dell'assetto istituzionale e organizzativo del sistema sanitario regionale. Modifiche alla Legge Regionale 40/2005", che introduce modifiche ed integrazioni alla Legge Regionale Toscana n. 40/2005, ed in particolare:

– l'art. 83, comma 2 e 3, secondo cui "Le aziende USL 1 di Massa e Carrara, USL 2 di Lucca, USL 3 di Pistoia, USL 4 di Prato, USL 5 di Pisa, USL 6 di Livorno, USL 7 di Siena, USL 8 di Arezzo, USL 9 di Grosseto, USL 10 di Firenze, USL 11 di Empoli, USL 12 di Viareggio sono soppresse alla data del 31 dicembre 2015. Le aziende unità sanitarie locali di nuova istituzione, tra cui l'Azienda USL Toscana Sud Est, a decorrere dal 1 Gennaio 2016, subentrano con successione a titolo universale in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi delle aziende unità sanitarie locali soppresse, comprese nell'ambito territoriale di competenza";

VISTO il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n° 35 del 8 Marzo 2019 con cui si nomina il Dr. Antonio D' Urso nell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est;

LETTA E VALUTATA la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Direttore Amministrativo, avente ad oggetto "*Attivazione nuova organizzazione dei Dipartimenti Amministrativi e Tecnici e dello Staff della Direzione Aziendale*";

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;

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 dover conferire/confermare, a seguito delle valutazioni sopra elencate e delle suddette proposte, gli incarichi di direzione delle strutture organizzative professionali elencate nell'Allegato A alla presente deliberazione, quale sua parte integrante e sostanziale, ai dirigenti indicati a fianco di ciascuno di esse, precisando che:
 - per le UOC per le quali non sia stato possibile, al momento, conferire la titolarità, sono stati individuati, provvisoriamente, i rispettivi sostituti direttori, ai sensi dell'art. 18 comma 8 del CCNL/2000 per la dirigenza PTA e dell'art. 22 comma 4 del CCNL/2019 per la dirigenza "Area Sanità";
 - le UOSD e UOS, attualmente vacanti, sono state, invece, conferite provvisoriamente "a scavalco" ai direttori delle strutture organizzative gerarchicamente sovraordinate;



-
- con successivi atti e previo espletamento delle specifiche procedure di conferimento sarà attribuita la responsabilità delle restanti strutture organizzative elencate nella delibera n° 1348/2019 e ss.mm.ii.;
 - di precisare che il Dr. Fabio Gori continuerà a garantire la sua collaborazione per assicurare le funzioni correlate alla Gestione Giuridica del Personale Dipendente, fino al 31 dicembre 2020;
 - di nominare, tra i titolari delle strutture complesse di cui all'Allegato A e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento Aziendale richiamato in premessa, i Direttori dei Dipartimenti e, su indicazione dello stesso Direttore Generale, il Direttore dello Staff della Direzione Aziendale elencati nell'Allegato B della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale, come indicato a fianco di ciascuno;
 - di nominare, su proposta dei direttori di dipartimento e di Staff elencati nell'Allegato B, quali Responsabili delle Aree Dipartimentali di cui all'Allegato C della presente Deliberazione, sua parte integrante e sostanziale, i Dirigenti indicati a fianco di ciascuna di esse;
 - di stabilire che gli incarichi di cui all'allegato A decorreranno dal 01.08.2020 ed avranno la durata di 5 anni, come indicato nello stesso allegato, fatta eccezione:
 - per i dirigenti che hanno un incarico a tempo determinato o un comando presso questa Azienda di durata inferiore e per i quali la scadenza dell'incarico è coincidente con la durata di questi ultimi;
 - per la Dott.ssa Mucelli per le motivazioni evidenziate nello specifico capoverso della premessa alla presente delibera;
 - per gli incarichi di sostituti Direttori e Direttori a scavalco di UOSD e UOS che hanno natura provvisoria fino alla durata massima prevista dal rispettivo CCNL vigente e decadranno con la individuazione del titolare della rispettiva struttura;
 - di stabilire altresì che gli incarichi di cui agli allegati B e C decorreranno anch'essi dal 01.08.2020 ed avranno la durata di 3 anni, come indicato negli stessi allegati, fatta eccezione per quelli conferiti provvisoriamente a scavalco;
 - di dover dare mandato ai Direttori di Dipartimento e di Staff, insieme ai Direttori di UOC e di AD, di elaborare, entro il 30.09.2020, una proposta riorganizzativa interna dei processi produttivi con la definizione delle competenze e delle funzioni proprie di ciascuna struttura, sulla base delle linee d'indirizzo fornite dalla Direzione Aziendale;
 - di dover mantenere ai dirigenti elencati nell'allegato A, già direttori di UOC, il trattamento economico attualmente in godimento, mentre di corrispondere ai neo direttori di UOC la retribuzione di posizione di fascia iniziale, nelle more della riclassificazione delle strutture conseguente alla suddetta riorganizzazione interna;
 - di dare atto che per gli incarichi elencati negli allegati B e C è prevista la corresponsione dell'indennità di dipartimento e di area dipartimentale di cui all'art. 40, comma 9° del CCNL/2000 per la Dirigenza PTA e di cui all'art. 91, comma 12 del CCNL/2019 per la Dirigenza Area Sanità, i cui oneri sono posti a carico del bilancio aziendale;
 - di stabilire che, in attesa di dover ridefinire la graduazione delle strutture apicali sulla base del nuovo assetto organizzativo delineato con le delibere n° 1348/2019 e ss.mm.ii. e n° 1454/2019, ai direttori delle strutture elencate negli allegati B e C verrà corrisposta l'indennità di dipartimento e di area dipartimentale, come da graduazione di cui alla delibera n° 874 del



22.07.2016, nelle more della riclassificazione delle strutture conseguente alla suddetta riorganizzazione interna;

- di dare atto infine che, nel caso in cui allo stesso soggetto siano conferiti più di un incarico di quelli ricompresi negli allegati B e C, le rispettive indennità non sono cumulabili tra loro e verrà corrisposta esclusivamente l'indennità più elevata, mentre per il dipartimento e l'area dipartimentale ricondotti al Direttore Amministrativo non sarà corrisposto, a quest'ultimo, nessun compenso economico;
- di precisare inoltre che dal conferimento degli incarichi di cui all'allegato A non derivano oneri aggiuntivi a carico del bilancio aziendale, poichè vengono utilizzate le risorse disponibili, per la Dirigenza "Area Sanità" e Dirigenza PTA, rispettivamente negli appositi fondi contrattuali di cui all'art. 94 del CCNL dell'Area Sanità del 19 dicembre 2019 e di cui all'art. 8 del CCNL del 06/05/2010;
- di dare atto che l'attribuzione degli incarichi di cui al presente atto deliberativo, per tutta la durata degli stessi, comporta la 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 D);
- di dover dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, stante la necessità di dover attivare quanto prima il percorso di rimodulazione organizzativa aziendale in questione;
- di dare atto che, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., con particolare riferimento alla L. 15/05, responsabile del procedimento è il Direttore Amministrativo, Dott. Francesco Ghelardi.

2. di incaricare la U.O.C. Affari Generali - Pianificazione e coordinamento processi amministrativi:

- 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..
- 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

II DIRETTORE GENERALE
(Dr. Antonio D'Urso)

Macrostruttura di afferenza	Area Dipartimentale di afferenza	Tipologia struttura	Denominazione struttura	Direttore	Tipo Responsabilità	Tipo conferimento	Decorrenza	Scadenza
Dipartimento Affari Generali	Area approvvigionamenti e contratti	Unita' Operativa Complessa	Acquisizione diretta forniture beni e servizi	GHEZZI ANDREA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Gestione Amministrativa contratti , Relazioni Industriali, logistica aziendale e mobilità	BILLI MATTEO	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	15/09/2020
			Programmazione e gestione forniture beni e servizi - rapporti con ESTAR	BILLI MATTEO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	15/09/2020
	Processi amministrativi e rapporti con produttori esterni	Unita' Operativa Complessa	Affari generali - pianificazione e coordinamento processi amministrativi	MARCELLO ONOFRIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Strutture sanitarie pubbliche, private accreditate e trasporti sanitari	LUCARONI ELISABETTA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari	Prenotazione e pagamento prestazioni	Unita' Operativa Complessa	Anagrafe e recupero crediti	PETRICCI MONIA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Gestione Sistemi di prenotazione, pagamento e servizi digitali al cittadino	GIUSTI EMANUELE	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
			Centro unico di prenotazione	GIUSTI EMANUELE	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
	Processi amministrativi presidi provinciali e dipartimenti sanitari	Unita' Operativa Complessa	Direzione amministrativa - PO Amiata Grossetana, Colline Metallifere, Grossetana	VERZICHELLI ANGELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Direzione amministrativa - SO Arezzo - SO Bibbiena - SO S. Sepolcro	GORI FABIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Direzione amministrativa dipartimento prevenzione	ZANCHI SILVIA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
	Programmazione e coprogettazione socio-sanitaria territoriale - Area Provinciale Aretina	Unita' Operativa Complessa	Direzione amministrativa - Zona-distretto Aretina, Casentino, Valtiberina	VANNOCCHI MARISA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Valdarno	VANNOCCHI MARISA	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
			Direzione amministrativa - Zona-Distretto Valdichiana Aretina e SO Cortona	MUCELLI ANTONELLA	Titolare	Conferma d'incarico	01/08/2020	31/07/2021
	Programmazione e coprogettazione socio-sanitaria territoriale - Area Provinciale Grossetana	Unita' Operativa Complessa	Direzione amministrativa - Zona-Distretto Amiata Grossetana, Colline Metallifere e Grossetana	PESSINA DANIELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Colline dell'Albegna	PESSINA DANIELA	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
	Programmazione e coprogettazione socio-sanitaria territoriale - Area Provinciale Senese	Unita' Operativa Complessa	Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Alta Valdelsa	LUATTI GIAMPIERO	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
			Direzione amministrativa - Zona-Distretto e PO Amiata Senese, Vald'Orcia e Valdichiana Senese	LUATTI GIAMPIERO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Direzione amministrativa - Zona-Distretto Senese	CRESTI DANIELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
Dipartimento Gestioni economiche e finanziarie		Unita' Operativa Complessa	Bilancio sociale e socio-sanitario	DI LUIGI CARMELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
	Politiche di bilancio	Unita' Operativa Complessa	Contabilità analitica	ALBIANI MARIA TERESA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Gestioni economiche e finanziarie	DI LUIGI CARMELA	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
Dipartimento Risorse umane	Politiche del personale	Unita' Operativa Complessa	Gestione economica del personale dipendente	SANTUCCI DINA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Gestione giuridica del personale dipendente e convenzioni uniche	TROISI IGNAZIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Programmazione, reclutamento e relazioni sindacali	ROSINI DARIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
		Unita' Operativa Semplice Dipartimentale	Libera professione	ROSINI DARIO	A scavalco	Ricondotta provvisoriamente al Direttore Dipartimento	01/08/2020	ad interim

Macrostruttura di afferenza	Area Dipartimentale di afferenza	Tipologia struttura	Denominazione struttura	Direttore	Tipo Responsabilità	Tipo conferimento	Decorrenza	Scadenza
Dipartimento Tecnico	Management lavori pubblici	Unita' Operativa Complessa	Lavori pubblici - Area provinciale Aretina	STECCHI GIULIANO	Sostituto	Conferma d'incarico	01/08/2020	ad interim
			Lavori pubblici - Area provinciale Grossetana	ANTONELLI RICCARDO	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
			Lavori pubblici - Area provinciale Senese	FRATI ALESSANDRO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
	Management manutenzioni	Unita' Operativa Complessa	Manutenzioni - Area provinciale Aretina	MARCHI LUCA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Manutenzioni - Area provinciale Grossetana	ANTONELLI RICCARDO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Manutenzioni - Area provinciale Senese	STECCHI GIULIANO	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
	Programmazione e gestione tecnologie	Unita' Operativa Complessa	Governo tecnologie elettromedicali	CRISTOFOLETTI GILBERTO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Governo tecnologie informatiche, reti, dati e fonia	BIANCONE SERGIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	15/06/2022
	Programmazione investimenti	Unita' Operativa Complessa	Energia e tutela dell'ambiente	GIORNI DANIELE	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Patrimonio	SECCO ANTONELLA	Titolare	Conferma d'incarico		
			Programmazione strategica asset	STECCHI GIULIANO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
		Unita' Operativa Semplice Dipartimentale	Direzione amministrativa dipartimento tecnico	SECCO ANTONELLA	A scavalco	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
			Prevenzione incendi	GIORNI DANIELE	A scavalco	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
Staff Direzione Aziendale		Unita' Operativa Complessa	Servizio sorveglianza sanitaria	BASSI RICCARDO	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/01/2022
		Unita' Operativa Semplice	Servizio sorveglianza sanitaria - Area provinciale Aretina	VANNUCCINI LUCA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Servizio sorveglianza sanitaria - Area provinciale Grossetana	BASSI RICCARDO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Servizio sorveglianza sanitaria - Area provinciale Senese	GIGLIOLI SENIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
	Affari Legali	Unita' Operativa Complessa	Avvocatura	ROSSI SILVIA	Titolare	Conferma d'incarico		
			Contenzioso stragiudiziale	BIBLOTTI GIOVANNI	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	30/09/2020
	Programmazione, controllo ed innovazione aziendale	Unita' Operativa Complessa	Controllo di gestione, performance aziendale e flussi informativi	SCARTONI GIOVANNI	Sostituto	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim
			Innovazione e Sviluppo dei processi	CALIANI MAURO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Programmazione strategica e operativa	SCARTONI GIOVANNI	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
			Tutela della riservatezza ed internal audit	SALVI PAOLA	Titolare	Conferma d'incarico		
			Relazioni con l'utenza e partecipazione	MORINI MANUELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2025
		Unita' Operativa Semplice	Rete URP	MORINI MANUELA	A scavalco	Ricondotta provvisoriamente al Direttore UOC	01/08/2020	ad interim
	Sviluppo Professionalità	Unita' Operativa Complessa	Formazione e rapporti con l'Università	BOVENGA SERGIO	Titolare	Nuovo conferimento		
		Unita' Operativa Semplice Dipartimentale	Governo percorsi amministrativi della formazione	SALVI PAOLA	A scavalco	Nuovo conferimento	01/08/2020	ad interim

Tipologia struttura	Denominazione	Direttore	Tipo Responsabilità	Tipo conferimento	Decorrenza	Scadenza
Dipartimento	Affari Generali	MARCELLO ONOFRIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Dipartimento	Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari	VERZICHELLI ANGELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Dipartimento	Gestioni economiche e finanziarie	GHELARDI FRANCESCO	Ricondotto provvisoriamente al Direttore Amministrativo	Ricondotto provvisoriamente al Direttore Amministrativo	01/08/2020	ad interim
Dipartimento	Risorse umane	ROSINI DARIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Dipartimento	Tecnico	STECCHI GIULIANO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Staff	Direzione Aziendale	SCARTONI GIOVANNI	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023

Macrostruttura di afferenza	Tipologia struttura	Denominazione	Direttore	Tipo Responsabilità	Tipo conferimento	Decorrenza	Scadenza
Dipartimento Affari Generali	Area Dipartimentale	Area approvvigionamenti e contratti	BILLI MATTEO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	15/09/2020
	Area Dipartimentale	Processi amministrativi e rapporti con produttori esterni	MARCELLO ONOFRIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Dipartimento Gestione amministrativa zone-distretto, presidi ospedalieri, dipartimenti sanitari	Area Dipartimentale	Prenotazione e pagamento prestazioni	GIUSTI EMANUELE	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Processi amministrativi presidi provinciali e dipartimenti sanitari	VERZICHELLI ANGELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Programmazione e coprogettazione socio-sanitaria territoriale - Area Provinciale Aretina	VANNOCCHI MARISA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Programmazione e coprogettazione socio-sanitaria territoriale - Area Provinciale Grossetana	PESSINA DANIELA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Programmazione e coprogettazione socio-sanitaria territoriale - Area Provinciale Senese	LUATTI GIAMPIERO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Dipartimento Gestioni economiche e finanziarie	Area Dipartimentale	Politiche di bilancio	GHELARDI FRANCESCO	Ricondotto provvisoriamente al Direttore Amministrativo	Ricondotto provvisoriamente al Direttore Amministrativo	01/08/2020	ad interim
Dipartimento Risorse umane	Area Dipartimentale	Politiche del personale	ROSINI DARIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Dipartimento Tecnico	Area Dipartimentale	Management lavori pubblici	FRATI ALESSANDRO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Management manutenzioni	ANTONELLI RICCARDO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Programmazione e gestione tecnologie	CRISTOFOLETTI GILBERTO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Programmazione investimenti	STECCHI GIULIANO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
Staff Direzione Aziendale	Area Dipartimentale	Affari Legali	ROSSI SILVIA	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Programmazione, controllo ed innovazione aziendale	SCARTONI GIOVANNI	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023
	Area Dipartimentale	Sviluppo Professionalità	BOVenga SERGIO	Titolare	Nuovo conferimento	01/08/2020	31/07/2023

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.