

**DETERMINA DEL  
DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
N. \_\_\_\_\_ DEL \_\_\_\_\_**

**Oggetto: NOMINA RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO ORGANIZZATIVO AZIENDALE PRIVACY, APPROVATO CON DETERMINA N. 349/ASURDG/2018.**

**IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

-----

VISTO il Regolamento Europeo Privacy UE 2016/679 del 27 Aprile 2016, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 4 maggio 2016;

VISTA la determina n. 349/ASURDG del 30 maggio 2018, con cui è stato approvato il "Regolamento organizzativo aziendale privacy" dell'ASUR Marche ed il sottoscritto è stato nominato Delegato al trattamento dei dati personali per l'ambito organizzativo delineato dalla determina n. 238/ASURDG del 14/4/2017;

VISTO che nel citato Regolamento organizzativo è stata confermata la figura del Responsabile interno del trattamento dei dati, in considerazione della complessità e della molteplicità delle funzioni aziendali e della necessità di continuare a garantire, a tutti i livelli, la più efficace applicabilità dei precetti in materia di privacy;

PRESO ATTO che l'art. 18 del citato Regolamento privacy prevede, tra i compiti del Delegato al trattamento, la designazione in forma scritta, dei Responsabili interni del trattamento dei dati personali nell'ambito organizzativo di competenza;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", di seguito definito "Codice", cui occorre continuare a riferirsi, per le parti non contrastanti e compatibili con la sopravvenuta normativa europea e quindi anche per la figura del Responsabile del Trattamento dei dati;

TENUTO CONTO che, in base al Regolamento di Organizzazione delle Attività Amministrativo – Tecnico – Logistiche (ATL), approvato con la succitata determina n. 238/ASURDG del 14/4/2017, il Dipartimento Amministrativo Unico Aziendale diretto dal Direttore Amministrativo è articolato nelle seguenti Aree Dipartimentali:

- Area Contabilità Bilancio e Finanza
- Area Controllo di gestione
- Area Affari Generali e Contenzioso
- Area Sistemi Informativi

- Area Politiche del Personale
- Area Patrimonio Nuove Opere e Attività Tecniche
- Area Acquisti e Logistica

TENUTO CONTO, altresì, che il succitato Regolamento prevede che siano in staff al Direttore Amministrativo le seguenti Unità Operative:

- Unità Operativa Complessa "Area Ingegneria Clinica"
- Ufficio Servizi Amministrativi Ospedalieri
- Ufficio Servizi Amministrativi Territoriali

VISTA la Determina n. 350 del 01/06/2018, recante: "Determina n. 349/ASURDG del 30/05/2018 recante: "Approvazione, in via provvisoria, del nuovo "Regolamento organizzativo aziendale Privacy", in attuazione del Regolamento UE 2016/679"- Integrazione".

- D E T E R M I N A -

1. di nominare, ai sensi del Regolamento organizzativo aziendale privacy approvato con Determina n. 349/ASURDG del 30/5/2018, integrata con Determina n. 350/ASURDG del 01/06/2018, i Responsabili interni del trattamento dei dati personali nell'ambito organizzativo di propria competenza, così come delineato nel Regolamento di Organizzazione delle Attività Amministrativo – Tecnico – Logistiche (ATL), approvato con Determina n. 238/ASURDG del 14/4/2017, i seguenti dipendenti in possesso dei requisiti di esperienza, capacità ed affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze declinate per ciascuno di essi dal richiamato Regolamento:

- Dott. Lugi Stortini, Direttore dell'Area Contabilità Bilancio e Finanza;
- Dott.ssa Sonia Piercamilli, Direttore dell'Area Controllo di Gestione;
- Avv. Lucia Cancellieri, Direttore dell'Area Affari Generali e Contenzioso;
- Sig. Sergio Piersantelli, Direttore dell'Area Sistemi Informativi;
- Dott. Fabrizio Trobbiani, Direttore f.f. dell'Area Politiche del personale;
- Ing. Antonella Pianosi, Direttore dell'Area Ingegneria Clinica, nonché Direttore f.f. dell'Area Patrimonio Nuove Opere e Attività Tecniche;
- Dott. Matteo Biraschi, Direttore dell'Area Acquisti e Logistica;

2. di dare atto che ad oggi non sono stati ancora individuati i Dirigenti preposti all'Ufficio Servizi Amministrativi Ospedalieri ed all'Ufficio Servizi Amministrativi Territoriali;

3. di notificare mediante raccomandata a mani, il presente atto ai su menzionati Dirigenti per gli adempimenti previsti all'art. 19 del Regolamento organizzativo aziendale privacy approvato con Determina n. 349/ASURDG del 30/5/2018 e di seguito integralmente richiamati:

**"Il Responsabile interno del trattamento deve:**

1) trattare i dati personali osservando le disposizioni della normativa in materia di privacy tempo per tempo vigente e del Regolamento aziendale ss.mm.ii. nonché le specifiche istruzioni impartite dallo scrivente Delegato;

2) garantire che, presso la propria struttura, le persone autorizzate (incaricate) al trattamento dei dati personali garantiscano un adeguato livello di riservatezza;

3) adottare ulteriori istruzioni interne e indicazioni di comportamento per il personale assegnato all'Area/Ufficio;

4) verificare l'esattezza, l'aggiornamento, la pertinenza e la congruità dei dati, in rapporto all'attività svolta;

5) effettuare, limitatamente all'ambito e agli aspetti di competenza, l'analisi dei rischi che incombono nei trattamenti dei dati e nella conservazione dei medesimi;

6) adottare idonee misure per garantire, nell'organizzazione delle prestazioni e dei servizi presso la propria struttura, il rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, nonché del segreto professionale, fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente;

7) mettere a disposizione del Delegato al trattamento, tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti nel Regolamento aziendale;

8) rispondere, con riferimento all'esercizio dei diritti da parte dell'interessato, alle relative istanze;

9) nominare gli Incaricati del trattamento dei dati.

Il Responsabile per il trattamento dei dati personali, nell'espletamento della sua funzione, deve inoltre collaborare con il **Data Protection Officer (DPO)** aziendale, nonché:

a) comunicare al DPO, quando questi ne faccia richiesta, ogni notizia rilevante ai fini dell'osservanza degli obblighi dettati dagli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 2016/679 riguardanti: *l'adozione di misure tecniche e organizzative adeguate per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio; la notificazione di una violazione dei dati personali al Garante privacy; la comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato, la predisposizione del Registro dei trattamenti.*

b) verificare il rispetto, nell'ambito di competenza, delle linee guida, procedure, disposizioni operative, registri, policy e modulistica elaborate dal DPO;

c) fornire al DPO le informazioni utili per l'aggiornamento del registro dei trattamenti;

d) informare il Delegato del trattamento, senza ritardo, salvo giustificato motivo, della conoscenza dell'avvenuta violazione dei dati personali".

4. di dare atto che il Responsabile del trattamento deve assolvere ai compiti su declinati nel rispetto dei seguenti presupposti, fermo restando che per quanto non espressamente previsto nel presente atto di nomina, si rinvia alle disposizioni generali vigenti in materia di protezione dei dati personali nonché al Regolamento organizzativo aziendale privacy:

- i dati devono essere trattati secondo i principi di liceità e correttezza;
- i dati devono essere raccolti solo per scopi determinati: espliciti, legittimi e compatibili con il presupposto per il quale sono inizialmente trattati;
- i dati devono, inoltre, essere, esatti, pertinenti, completi, non eccedenti rispetto allo scopo

perseguito e conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento e comunque in base alle disposizioni aventi ad oggetto le modalità ed i tempi di conservazione degli atti amministrativi.

5. di trasmettere copia del presente atto al Dr. Del Duca Antonio, Data Protection Officer dell'ASUR, per necessaria conoscenza e per la conservazione agli atti del DPO;
6. di dare atto che dal presente provvedimento non derivano oneri di spesa a carico dell'Azienda Sanitaria Unica Regionale delle Marche;
7. di dare atto che la presente determina non è sottoposta a controllo regionale, ai sensi dell'art. 4 della Legge 412/91 e dell'art. 28 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.;
8. di trasmettere il presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii..

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dott. Pierluigi Cioliucci



- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -

Non presente

- ALLEGATI -

Nessun allegato