

**DETERMINA DEL DIRIGENTE DELLA  
AREA VASTA N. 2**

**N. 1487/AV2 DEL 17/10/2018**

**Oggetto: Individuazione degli incaricati del trattamento dei dati riferiti all'anagrafe sanitaria assistiti e autorizzazione delle profilature ARCA.**

**IL DIRIGENTE DELLA  
AREA VASTA N. 2**

.....

**NORMATIVA E ATTI DI RIFERIMENTO:**

- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)
- D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”;
- Legge Regione Marche n. 13 del 20 giugno 2003 recante ad oggetto: “Riorganizzazione del Servizio Sanitario Regionale” e ss.mm.ii.”;
- Regolamento Regionale 4 gennaio 2007, n. 1, recante: “Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari della Giunta Regionale, delle Aziende del servizio sanitario regionale, degli Enti e delle Agenzie regionali e degli altri Enti controllati e vigilati dalla Regione in attuazione del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” (art. 20, comma 2 e art. 21, comma 2);
- Determina n. 238/ASURDG del 14/04/2017, recante ad oggetto: “Regolamento di organizzazione delle Attività Amministrativo – Tecnico – Logistiche (ATL) – approvazione”, come modificata ed integrata con determina n. 41/ASURDG del 24/01/2018 “Regolamento di organizzazione delle attività amministrativo, tecnico, logistiche (ATL): modifica ed integrazione”;
- Determina n. 265/ASURDG del 05/05/2017, ad oggetto: “Assetto organizzativo e funzionale ATL Area Vasta 2 – approvazione”;
- Determina DGASUR n. 349 del 30/05/2018 “Approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679”, come modificato con Determina DGASUR n. 350 del 01/06/2018 “Determina DGASUR n. 349 del 30/05/2018 recante “Approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679 – integrazione”;
- Regolamento di organizzazione e funzionamento della UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Funzioni di Front Back Office – determina n. 264/AV2 del 15/02/2018;
- Atto prot. n. 44745 ASURAV2/ANDSN/P del 19/03/2018, ad oggetto: “Direzione Amministrativa Ospedaliera e Funzioni di Front Back Office – articolazione amministrativa – atto ricognitivo – approvazione”
- Atto prot. n.142493/ASUR/AV2/SEDAAT/P del 13/09/2018, ad oggetto: “Elenco dei Responsabili dei Servizi Amministrativi Ospedalieri e Territoriali e degli Uffici – UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Funzioni di Front Back Office”.

**PREMESSO** che ai sensi della Determina n. 265/ASURDG del 05/05/2017, ad oggetto: “Assetto organizzativo e funzionale ATL Area Vasta 2 – approvazione”, è assegnata alla scrivente UO la titolarità procedimentale in materia di gestione dell’anagrafe sanitaria assistiti;

**CONSIDERATO** che detta attività è, allo stato, svolta tramite l'applicativo informatico ARCA, la cui funzionalità è graduata in corrispondenza del ruolo profilato al singolo operatore con conseguente differente livello di trattamento del dato;

**RILEVATO** che i dati trattati dall'anagrafe sanitaria assistiti sono costituiti da dati relativi alla salute in quanto dati personali attinenti la salute fisica o mentale di una persona fisica, per finalità direttamente connesse alla prestazione di servizi di assistenza sanitaria ed in quanto tali meritevoli di particolari tutele;

**EVIDENZIATO** che i profili di funzionalità in ARCA, alla luce di quanto riportato nel vigente manuale operativo di gestione, sono sintetizzabili come in appresso:

Profilo	Ruolo	Sintesi delle funzionalità abilitate
<input type="checkbox"/> Ambulatorio STP- I	<b>AMB</b>	Visualizza i dati anagrafici ed effettua le iscrizioni STP ed ENI
<input type="checkbox"/> Operatore di Front-Office	<b>OP2</b>	Visualizza ed inserisce i dati anagrafici e di residenza e domicilio, assegna/revoca il medico, rilascia le esenzioni, rilascia i modelli per l'estero
<input type="checkbox"/> Operatore di Back-Office	<b>OP1</b>	Accede a tutte le funzioni dell'Operatore di Sportello, effettua inoltre le stampe massive, può aggiornare i dati anagrafici degli assistiti validati
<input type="checkbox"/> Amministratore anagrafe	<b>AMM</b>	Accede a tutte le funzioni dell'Operatore di Back-Office ed inoltre inserisce i dati relativi alle convenzioni dei medici ed accede a tutte le funzionalità di Back-Office
<input type="checkbox"/> Amministratore di sistema di AV	<b>SY2</b>	Crea gli utenti assegnarli il profilo ed accede a tutte le funzionalità anagrafiche (esclusa la manutenzione dei dizionari).
<input type="checkbox"/> Visualizza Anagrafe	<b>VI1</b>	Visualizza i dati personali degli assistiti
<input type="checkbox"/> Visualizza Anagrafe esteso	<b>VI2</b>	Visualizza i dati personali degli assistiti, le esenzioni associate ed i dati dei medici
<input type="checkbox"/> Ufficio Convenzioni	<b>CON</b>	Visualizza i dati anagrafici, visualizza/modifica i dati dei medici, estrae il flusso stipendiale
<input type="checkbox"/> Gestione Esenzioni	<b>ESE</b>	Gestisce le esenzioni sull'assistito più la Visualizzazione Anagrafe Estesa

**PRESO ATTO** che con Determina DGASUR n. 349 del 30/05/2018 "Approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679", come modificato con Determina DGASUR n. 350 del 01/06/2018 "Determina DGASUR n. 349 del 30/05/2018 recante "Approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679 – integrazione", è stata introdotta, all'interno dell'ASUR Marche, la disciplina in materia di tutela delle persone in ordine al trattamento dei dati personali, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" ed in conformità all'emanazione della nuova normativa sovranazionale di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 2 del regolamento aziendale, a declinazione dell'art. 4 del Regolamento europeo in parola, per dato personale s'intende "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 ad un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo on line o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale" e per dato relativo alla salute "il dato personale attinente alla salute fisica o mentale di una persona fisica, compresa la prestazione di servizi di assistenza sanitaria, che rivelano informazioni sul suo stato di salute";

**ATTESO** che ai sensi della normativa in cenno, per trattamento s'intende "qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insieme 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";

**RILEVATO** che, ai sensi dell'art. 19 del prefato regolamento aziendale i Direttori di Struttura Complessa sono individuati quali Responsabili interni del trattamento dei dati personali con incarico di mettere in atto misure tecniche ed organizzative adeguate a far sì che il trattamento soddisfi i requisiti del regolamento e garantisca la tutela dei diritti dell'interessato;

**CONSIDERATO** che, tra gli adempimenti in parola, si richiama l'obbligo di individuare gli incaricati del trattamento dei dati dell'anagrafe sanitaria assistiti, precisandone, vieppiù, l'ambito del trattamento consentito;

**RICHIAMATO**, a tale riguardo, l'articolo 30 del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", per effetto del quale, "Le operazioni di trattamento possono essere effettuate solo da incaricati che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile, attenendosi alle istruzioni impartite. La designazione è effettuata per iscritto e individua puntualmente l'ambito del trattamento consentito";

**PRECISATO** che l'art. 21 del regolamento organizzativo aziendale privacy, prescrive, in ordine alla figura dell'incaricato del trattamento, che "l'accesso ai dati debba essere limitato, con particolare rigore, ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per l'adempimento dei compiti assegnati e connessi all'espletamento dell'attività.....";

**RITENUTO**, di dover individuare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 della Determina DGASUR n. 349 del 30/05/2018 "Approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679" e ss.mm.ii., gli incaricati del trattamento dei dati riferiti all'anagrafe sanitaria assistiti, autorizzandone la relativa profilatura in ARCA coerentemente alla posizione funzionale rivestita nella UO, come in Atto prot. n.142493/ASUR/AV2/SEDAAT/P del 13/09/2018, ad oggetto: "Elenco dei Responsabili dei Servizi Amministrativi Ospedalieri e Territoriali e degli Uffici – UOC Direzione Amministrativa Ospedaliera e Funzioni di Front Back Office".

### **- D E T E R M I N A -**

- di individuare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 21 della Determina DGASUR n. 349 del 30/05/2018 "Approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679" e ss.mm.ii., gli incaricati del trattamento dei dati riferiti all'anagrafe sanitaria assistiti e autorizzarne la relativa profilatura in ARCA, come riportato nella specifica colonna dell'elenco denominato: "Ruoli anagrafe e incaricati del trattamento dei dati dell'anagrafe sanitaria assistiti" che, allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- di stabilire che gli incaricati del trattamento dei dati dell'anagrafe sanitaria assistiti, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) e del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", come declinati nella Determina DGASUR n. 349 del 30/05/2018 "Approvazione del nuovo regolamento organizzativo aziendale privacy, in attuazione del Regolamento UE 2016/679", vengano autorizzati all'accesso al sistema ARCA, limitatamente alle funzioni direttamente correlate al ruolo funzionale assegnato, tramite password personale non cedibile o comunicabile a terzi;

- di stabilire che gli incaricati del trattamento dei dati dell'anagrafe sanitaria assistiti, ai sensi della prefata normativa, trattino i dati in modo lecito e secondo correttezza, garantendo che la raccolta e la registrazione dei dati stessi avvenga per scopi determinati, espliciti e legittimi, l'utilizzo venga effettuato per finalità non incompatibili con tali scopi e che nello svolgimento delle mansioni vanno adottate idonee misure di custodia e di controllo e in genere qualunque accorgimento che consenta di ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale dei dati stessi e che consenta di ridurre al minimo i rischi di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta;
- di incaricare la Segreteria della UOC Direzione Amministrativa ospedaliera e Funzioni di Front Back Office di notificare il presente provvedimento agli incaricati del trattamento dei dati dell'anagrafe sanitaria assistiti e al Direttore UOC "Supporto all'Area Sistema Informativi", affinché proceda al riallineamento tecnico dei ruoli funzionali in ARCA secondo quanto stabilito nel presente provvedimento;
- di prendere atto che il presente provvedimento dispone, in materia di adempimento alla normativa sulla protezione dei dati personali, limitatamente al personale operativo in ARCA afferente la scrivente UO;
- di prendere atto che dal presente provvedimento amministrativo non derivano oneri economici a carico dell'Azienda;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17 della L.R. 26/96 e ss.mm.ii.;
- di trasmettere copia del presente provvedimento al Collegio Sindacale a norma dell'art. 17, comma 3 della Legge Regione Marche 17 luglio 1996, n. 26;
- di dichiarare che il presente atto non è soggetto al controllo regionale ed è efficace dal giorno della pubblicazione nell'albo pretorio informatico, a norma dell'art. 28, comma 6 della Legge Regione Marche 17 luglio 1996, n. 26, come sostituito dall'art. 1 della Legge Regione Marche 11 novembre 2013, n. 36.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA  
E FUNZIONI DI FRONT BACK OFFICE  
IL DIRETTORE UOC  
Dott. Emanuele Rocchi

---

**ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

**UOC SUPPORTO ALL'AREA CONTROLLO DI GESTIONE E U.O. SUPPORTO ALL'AREA  
BILANCIO**

*Le sottoscritte, visto quanto dichiarato dal Direttore della U.O.C Direzione Amministrativa Ospedaliera e Funzioni di Front Back Office, attestano che dall'adozione del presente atto non derivano oneri economici a carico dell'Azienda.*

UOC Supporto all'Area Controllo di Gestione  
Il Direttore UOC - D.ssa Maria Letizia Paris

---

UO Supporto all'Area Bilancio  
Il Dirigente Resp. - D.ssa Antonella Casaccia

---

**- DOCUMENTO ISTRUTTORIO -**  
**DIREZIONE AMMINISTRATIVA OSPEDALIERA E FUNZIONI DI FRONT BACK OFFICE**

Il presente provvedimento amministrativo non necessita di documento istruttorio.

**- ALLEGATI -**

*Elenco denominato: "Ruoli anagrafe e incaricati del trattamento dei dati dell'anagrafe sanitaria assistiti"*

