

## Servizio Transizione Digitale e Privacy

### Determinazione Dirigenziale

N.       115      /2023

**OGGETTO: NOMINA DEGLI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO DATI PERSONALI. SERVIZIO TRANSIZIONE DIGITALE E PRIVACY (Rif. D.D.G. n. 117/2021).**

L'anno 2023 il giorno   18   del mese di Aprile in Bari, nella sede della Agenzia Regionale Strategica per la salute e il sociale,

#### IL DIRIGENTE

**VISTA** la L. 241/1990, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed, in particolare, l'art. 53, c. 16-ter;

**VISTO** il D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

**VISTA** la Delibera di Giunta Regionale n. 1518 del 31/7/2015, recante approvazione del modello organizzativo denominato Modello ambidestro per l'innovazione della macchina amministrativa regionale – MAIA. Approvazione atto di alta amministrazione;

**VISTA** la Legge Regionale n. 29 del 24/07/2017 recante “Istituzione dell'Agenzia regionale per la salute e il sociale (A.Re.S.S.)”;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale del 26/07/2018 (n. registro 474), recante “Legge Regionale n.29 del 24/07/2017, art. 5 comma 4 – Nomina Direttore Generale dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale della Regione Puglia (AReSS);

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 312/2022 del 24 novembre 2022 con cui è stato conferito l'incarico di direzione di Struttura Semplice del Servizio Transizione Digitale e Privacy, unità in staff alla Direzione Generale, in capo al dott. Vito Petrarolo, dirigente tecnico;

**VISTA** la D.D.G. n. 121 del 10/05/2022 di presa d'atto della Delibera di Giunta Regionale n. 558 del 20/04/2022: Attuazione dell'art. 2 del decreto del Presidente della Giunta Regionale del 31/8/2016 (n. registro 542). Attuazione Modello MAIA – Approvazione dell'Atto aziendale della dotazione organica dell'Agenzia Regionale Strategica per la Salute ed il Sociale (A.Re.S.S.). Revoca della D.G.R. n.4/2017 e rettifica della D.G.R. n. 2265/2017;

sulla base di conforme istruttoria del Servizio Transizione Digitale e Privacy dell'A.Re.S.S.,

### **HA ADOTTATO**

la seguente Determinazione:

**VISTA** la Deliberazione del Commissario Straordinario n. 88 del 14/06/2018, l'Agenzia Regionale strategica per la Salute e il Sociale (A.Re.S.S.), ha, tra l'altro, avviato una procedura di gara telematica, ai sensi dell'art. 36, co. 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i., espletata sul Servizio telematico regionale di acquisto e di negoziazione EmPULIA, per l'affidamento del servizio di adeguamento, in materia di sicurezza nel trattamento dei dati, al nuovo regolamento 679/2016/EU, da aggiudicare, per lotto unico, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95, co. 2 del citato Decreto, per un importo, posto a base d'asta, come stimato dall'Agenzia, pari ad € 39.000,00 (trentanovemila/00), oltre IVA come per legge;

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n.32 del 11 febbraio 2019 per l'affidamento del servizio di adeguamento normativo dell'A.Re.S.S. Puglia in materia di sicurezza nel trattamento dei dati, in conformità al nuovo Regolamento 679/2016/EU, con cui è stato aggiudicato alla ditta Computer Levante Engineering srl l'affidamento del relativo servizio di adeguamento;

**VISTA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 65 del 21 marzo 2022 avente ad oggetto "Aggiudicazione Trattativa Diretta, ai sensi dell'art. 36 comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016, e s.m.i., sul Servizio telematico nazionale di acquisto e di negoziazione Me.PA per l'affidamento del servizio triennale di responsabile della protezione dati (rpd/dpo- data protection officer) ai sensi dell'art. 37 e ss. del regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) CIG ZF0356128C"

**VISTO** il Regolamento UE 2016/679 con particolare riguardo agli artt. 24, 28, 29 e 32;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel seguito indicato sinteticamente come Codice, e successive modificazioni e integrazioni (in particolare il Decreto Legislativo 101/2018), ed in particolare l'art. 2-quaterdecies;

**VISTI** i Provvedimenti deliberati dal Garante per la Protezione dei Dati Personali;

**VISTI** i Provvedimenti deliberati dalle autorità dell'Unione Europea in materia di Trattamento dei dati personali;

**VISTA** la Deliberazione del D.G. n. 325 del 02 dicembre 2019, rubricata "*Approvazione documenti in materia di sicurezza del trattamento dei dati in conformità al nuovo Regolamento 679/2016/EU*";

**CONSIDERATO** che l'A.Re.S.S. è Titolare del trattamento dei dati personali di pazienti e cittadini che aderiscono ai servizi forniti da questa Agenzia nonché dei dati dei propri dipendenti e collaboratori;

**CONSIDERATO** che la titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal Direttore Generale, in qualità di legale rappresentante della stessa;

**CONSIDERATO** che il Titolare può designare sotto la propria responsabilità e all'interno del proprio assetto organizzativo, le persone fisiche a cui attribuire compiti e funzioni connessi al trattamento dei dati, individuando le modalità più opportune per autorizzare dette persone al trattamento dei dati;

**RICHIAMATA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 117 del 29.06.2021, con la quale sono stati nominati i Designati del trattamento ed ai quali sono stati delegati alcuni poteri e funzioni, in particolare la nomina degli Autorizzati al trattamento;

**SENTITO** il DPO Avv. Nicola Parisi;

**RITENUTO** di stabilire le seguenti istruzioni operative relativamente al trattamento dei dati da parte dei soggetti autorizzati:

- a) il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003 e s.m.i.;
- b) il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia;
- c) i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
- d) è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzati dal Designato e Titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali soprattutto se di natura particolare);
- e) mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico; tale obbligo deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
- f) i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte dall'Agenzia; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;

- g) le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite all'Autorizzato sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al Designato o al Titolare del trattamento dei dati;
- h) nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, HD esterni, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, mai messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
- i) i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari, se non utilizzati, vanno distrutti o resi inutilizzabili;
- j) l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dall'Agenzia;
- k) durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
- l) al termine del trattamento occorre sempre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/armadi muniti di serratura;
- m) i documenti dell'Agenzia contenenti dati personali non possono uscire dalla sede della stessa, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del Designato e Titolare del trattamento;
- n) vigilare affinché, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato abbia verificato che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non nominati soggetti autorizzati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
- o) le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate in forma scritta dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
- p) all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
- q) in caso di comunicazioni elettroniche a qualsiasi soggetto coinvolto per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Agenzia e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.

con i poteri di cui al comma 2, art. 4 e art. 17 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e successive modificazioni ed integrazioni

## **DETERMINA**

- 1. di approvare** la premessa, costituente parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

- 2. di autorizzare** al trattamento di tutti i dati personali anche di natura particolare e giudiziaria pertinenti e trattati nella suddetta area, tutti i componenti del personale facente capo Servizio Transizione Digitale e Privacy di cui all'allegato elenco che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 3. di stabilire** che le operazioni sopra descritte vanno rigorosamente effettuate tenendo presenti le istruzioni operative che seguono:
- a. il trattamento dei dati personali deve avvenire secondo le modalità definite dalla normativa in vigore, in modo lecito e secondo correttezza e con l'osservanza - in particolare - delle prescrizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 e al Dlgs 196/2003 e s.m.i.;
  - b. il trattamento dei dati personali è consentito soltanto per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Agenzia;
  - c. i dati personali, oggetto dei trattamenti, devono essere esatti ed aggiornati, inoltre devono essere pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali vengono raccolti e trattati;
  - d. è vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati che non sia strettamente funzionale allo svolgimento dei compiti affidati e autorizzati dal Designato e Titolare del trattamento. Si raccomanda particolare attenzione alla tutela del diritto alla riservatezza degli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali soprattutto se di natura particolare);
  - e. mantenere la dovuta riservatezza in ordine alle informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza nel corso dell'incarico; tale obbligo deve permanere in ogni caso, anche quando sia venuto meno l'incarico stesso;
  - f. i trattamenti andranno effettuati rispettando le misure di sicurezza predisposte dall'Agenzia; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza e custodia degli atti e dei documenti contenenti dati personali che non andranno mai lasciati incustoditi o a disposizione di terzi non autorizzati ad accedervi, prendervi visione o ad effettuare qualsivoglia trattamento;
  - g. le eventuali credenziali di autenticazione (codice di accesso e parola chiave per accedere ai computer e ai servizi web) attribuite all'Autorizzato sono personali e devono essere custodite con cura e diligenza; non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi; non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di smarrimento e/o furto, bisogna darne immediata notizia al Designato o al Titolare del trattamento dei dati;
  - h. nel caso in cui per l'esercizio delle attività sopra descritte sia inevitabile l'uso di supporti rimovibili (quali ad esempio chiavi USB, HD esterni, CD-ROM, ecc), su cui sono memorizzati dati personali, essi vanno custoditi con cura, mai messi a disposizione o lasciati al libero accesso di persone non autorizzate;
  - i. i supporti rimovibili contenenti dati sensibili e/o giudiziari, se non utilizzati, vanno distrutti o resi inutilizzabili;
  - j. l'accesso agli archivi contenenti dati sensibili o giudiziari è permesso solo alle persone autorizzate e soggetto a continuo controllo secondo le regole definite dall'Agenzia;

- k. durante i trattamenti i documenti contenenti dati personali vanno mantenuti in modo tale da non essere alla portata di vista di persone non autorizzate;
  - l. al termine del trattamento occorre sempre custodire i documenti contenenti dati personali all'interno di archivi/cassetti/armadi muniti di serratura;
  - m. i documenti dell'Agenzia contenenti dati personali non possono uscire dalla sede della stessa, né copiati, se non dietro espressa autorizzazione del Designato e Titolare del trattamento;
  - n. vigilare affinché, in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati, l'incaricato abbia verificato che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non nominati soggetti autorizzati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento;
  - o. le comunicazioni agli interessati (persone fisiche a cui afferiscono i dati personali) dovranno avvenire in forma riservata; se effettuate in forma scritta dovranno essere consegnate in contenitori chiusi;
  - p. all'atto della consegna di documenti contenenti dati personali l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta;
  - q. in caso di comunicazioni elettroniche a qualsiasi soggetto coinvolto per finalità istituzionali, queste (comunicazioni) vanno poste in essere seguendo le indicazioni fornite dall'Agenzia e avendo presente la necessaria riservatezza delle comunicazioni stesse e dei dati coinvolti.
- 4. di trasmettere** il presente provvedimento al DPO AreSS Puglia;
  - 5. di dare atto** che il presente provvedimento sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Provvedimenti – Provvedimenti dirigenti - Accordi stipulati art. 23, comma 1, lett. D;
  - 6. di attestare** di non versare in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale tale da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni e compiti attribuiti, in relazione al procedimento indicato in oggetto;
  - 7. di attestare** l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, ex art. 6-bis della Legge n. 241/90 e ss.mm.ii. e art. 1, comma 9, lett. e) della Legge n. 190/2012, l'inesistenza delle condizioni di incompatibilità di cui all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

All.: c.s.

Il Presente provvedimento non essendo soggetto al controllo ex L.R. 29/ 17 è esecutivo ai sensi di legge.

La presente determinazione sarà pubblicata nel sito web di questa Agenzia.

Il sottoscritto attesta che il procedimento istruttorio è stato espletato nel rispetto della normativa regionale e nazionale e che il presente provvedimento, predisposto ai fini della adozione dell'atto finale, è conforme alle risultanze istruttorie.

Il Dirigente SS  
Servizio Transizione Digitale e Privacy  
dott. *Vito Petrarolo*  
Firmato digitalmente

**ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE**

Si certifica che il presente provvedimento è stato pubblicato sul sito WEB di questa Agenzia nel rispetto di quanto prescritto dalla Legge Regione Puglia n. 40/2007

Dal 18.04.2023

Bari, 18.04.2023

Il Segretario  
Pia Antonella Piacquadio  
Firmato digitalmente

**PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO AL 01/04/2023**

<b>DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO</b>	<b>profilo professionale</b>	<b>area/servizio di riferimento</b>
Petrarolo Vito	dirigente analista	Servizio Transizione Digitale e Privacy

**DIRIGENTI A TEMPO  
DETERMINATO**

**PERSONALE COMPARTO CAT D  
indeterminato**

Pasquale Notarangelo	cat. D	Servizio Transizione Digitale e Privacy
Simone Pisanò	cat. D	Servizio Transizione Digitale e Privacy
Laura Scaringella	cat. D	Servizio Transizione Digitale e Privacy
<b>PERSONALE COMPARTO CAT C indeterminato</b>		

**PERSONALE COMPARTO CAT B**

--	--	--

**PERSONALE A TEMPO  
DETERMINATO**


**COMANDI**

--	--	--

**COLLABORAZIONI ESTERNE**

Maglio Giovanni	DIGITAL TRANSFORMATION SYSTEM EXECUTIVE	Servizio Transizione Digitale e Privacy
-----------------	--	---