



Regione Siciliana
Azienda Sanitaria Provinciale di
AGRIGENTO

DELIBERAZIONE DIREZIONE GENERALE N. 1074 DEL 11 NOV. 2019

OGGETTO: Regolamento Europeo n. 2016/679 ~ Adozione del Registro dei Trattamenti- art. 30 GPDR 679/2016.

STRUTTURA PROPONENTE: Direzione Generale – Ufficio Privacy

PROPOSTA N. 1340 DEL 04/11/2019

Il Responsabile del procedimento
Dott.ssa Maria Giovanna Matteliano

Il Responsabile delle Protezione dei dati
Dott. Antonino Fiorentino

VISTO CONTABILE

Si attesta la copertura finanziaria:

() come da prospetto allegato (ALL. N. _____) che è parte integrante della presente delibera.

Non comporta ordine di spesa

C.E.

C.P.

() Autorizzazione n. _____ del _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

IL DIRETTORE U.O. STAFF

Il Direttore G. D. Santonocito

Dr. Antonio La Valle

Da notificare a: Direzione Generale- Ufficio Privacy

RICEVUTA DALL'UFFICIO ATTI DELIBERATIVI IN DATA 05-11-2019

L'anno duemiladiciannove il giorno UNDICI del mese di NOVEMBRE
nella sede dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento

IL DIRETTORE GENERALE

Dott. Giorgio Giulio Santonocito, nominato con Decreto del Presidente della Regione Siciliana n.186/Serv.1/S.G. del 04/04/2019, coadiuvato dal Direttore Amministrativo, dott. Alessandro Mazzara, nominato con delibera n. 414 del 17/06/2019 e dal Direttore Sanitario, dott. Gaetano Mancuso, nominato con delibera n. 415 del 17/06/2019, con l'assistenza del Segretario verbalizzante Dott.ssa PATRIZIA TEDESCO adotta la presente delibera sulla base della proposta di seguito riportata.

PROPOSTA

Il Responsabile della Protezione dati (DPO) Dott. Antonino Fiorentino

Visto l'Atto Aziendale di questa ASP, adottato con delibera n. 667 del 03/05/2017 ed approvato con D.A. n. 1082 del 30/05/2017, di cui si è preso atto con Delibera n. 816 del 09/06/2017;

Premesso che:

- il Regolamento (UE) 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (*General Data Protection Regulation*, o GDPR), applicabile in tutti gli Stati membri dell'Unione Europea a partire dal 25 maggio 2018, nell'affrontare il tema della tutela dei dati personali attraverso un approccio basato principalmente sulla valutazione dei rischi, sui diritti e le libertà degli interessati, attribuendo ai Titolari del Trattamento (Legali rappresentanti) nuovi obblighi del trattamento il potere di adottare le misure che ritiene più idonee ed opportune per garantire la protezione dati personali (data breach);
- il D. Lgs 10 agosto 2018 n. 101, ha modificato in maniera sostanziale il d. Lgs 30 giugno 2003, n. 196 (cd: "Codice Privacy");
- che il GDPR ha, di fatto, cambiato la prospettiva dell'approccio alla tutela della privacy, introducendo il principio della responsabilizzazione (accountability) per il quale il Titolare deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per garantire che il trattamento dei dati personali sia effettuato in conformità alle disposizioni del GDPR medesimo;

Considerato

- che con Deliberazione del Commissario Straordinario n° 311 del 21/02/2019 è stata formalizzata l'adesione al Contratto quadro SPC Cloud- lotto 4 sottoscritto tra RTI Almaviva SPA/Almawave srl./Indra Italia Spa/Pricewaterhouse Coopers Advisory Spa, (fornitore)- approvazione progetto dei fabbisogni Asp Agrigento per le attività di supporto e professionali per l'adeguamento al GDPR, considerata la mole e la qualità dei dati ordinatoriamente trattati da questa ASP;
- che, data l'articolazione dell'organizzazione aziendale e le ampie categorie di dati, in maniera particolare per la complessità dei dati da trattare quali quelli sanitari, si è reso opportuno attuare, di concerto con RTI Almaviva SPA/Almawave srl./Indra Italia Spa/Pricewaterhouse Coopers Advisory Spa, tutte quelle modalità organizzative, al fine di adeguare, sostenere e agevolare l'attività di responsabilizzazione nonché di protezione degli stessi;

Visto

- l'art. 30 del GDPR, che prevede la realizzazione del registro dei Trattamenti, concernenti le attività di trattamento svolte sotto la responsabilità del Titolare, che dovrà contenere le seguenti principali informazioni:
 - nome e dati di contatto del Titolare, del DPO e del Contitolare, ove presente;
 - numero progressivo del trattamento;
 - descrizione del trattamento;
 - finalità del trattamento;
 - presupposti normativi del trattamento;
 - Responsabile esterno del trattamento;

- categoria di interessati;
- categoria dei dati personali trattati;
- categoria dei soggetti destinatari;
- descrizione generale delle misure di sicurezza tecniche ed organizzative ritenute adeguate, ove possibile;
- termine ultimo previsto per la cancellazione del dato, ove possibile;

Considerato

- che una prima stesura del suddetto registro è stata realizzata dal Team RTI Almaviva SPA/Almawave srl./Indra Italia Spa/Pricewaterhouse Coopers Advisory Spa. sulla base di informazioni già in possesso di questa Azienda e verificate dall'Ufficio Privacy aziendale;
- che all'esito di tale verifica, il Registro è stato integrato/modificato;
- che il Registro stesso è comunque da considerarsi quale documento "dinamico" e di conseguenza, soggetto a periodica ma continua revisione ed aggiornamento e pertanto, dovrà coerentemente essere alimentato, integrando, inserendo o eliminando i relativi trattamenti da cui è costituito;
- che le informazioni raccolte per definire i contenuti del Registro sono utili per identificare e valutare i principali gaps da colmare, per essere conformi al GDPR, per definire, redigere, attuare l'implementazione ed il conseguente monitoraggio di eventuali interventi correttivi;
- che l'estensione del territorio sul quale si sviluppa questa ASP incide sulla pianificazione delle varie attività richiedendo, pertanto, la fattiva ed essenziale collaborazione dei Direttori delle strutture aziendali, nonché dei Dirigenti i quali, per il loro ruolo, svolgono, presso le varie unità operative, le attività di trattamento, risultando, quindi soggetti indispensabili nel fornire tutte le informazioni atte alla realizzazione di un registro dei Trattamenti valido e funzionale;

Considerato altresì,

- che il Registro suddetto sarà trasmesso in formato excel ai Direttori delle strutture aziendali, al fine di dare massima diffusione dello stesso;
- Che i Direttori coadiuvati dai Dirigenti, potranno verificare le informazioni contenute e suggerire nuovi trattamenti o proporre eventuali modificazioni, in collaborazione con il Team Aziendale Privacy, al fine di realizzare uno strumento efficace ed efficiente;

Ritenuto

- Pertanto, di dovere adottare il Registro dei Trattamenti dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, così come previsto dall'art. 30 del GDPR 2016/679;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che si intendono qui riportate:

- **Adottare** il registro delle attività di trattamento dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento, elaborato dal Team Consip Spa e il RTI Almaviva SPA/Almawave srl./Indra Italia Spa/Pricewaterhouse Coopers Advisory Spa e verificato dal Team Privacy, secondo la policy aziendale in materia di privacy;

➤ **Precisare:**

- che una prima stesura del suddetto registro è stato realizzata dal Team RTI Almayiva SPA/Almaywave srl./Indra Italia Spa/Pricewaterhouse Coopers Advisory Spa, sulla base di informazioni già in possesso di questa Azienda e verificate dall'Ufficio Privacy aziendale;
- che all'esito di tale verifica, il Registro è stato integrato/modificato;
- che il Registro stesso è comunque da considerarsi quale documento "dinamico" e di conseguenza, soggetto a periodica ma continua revisione ed aggiornamento e pertanto, dovrà coerentemente essere alimentato, integrando, inserendo o eliminando i relativi trattamenti da cui è costituito;
- che le informazioni raccolte per definire i contenuti del Registro sono utili per identificare e valutare i principali gaps da colmare, per essere conformi al GDPR, per definire, redigere, attuare l'implementazione ed il conseguente monitoraggio di eventuali interventi correttivi;
- che l'estensione del territorio sul quale si sviluppa questa ASP incide sulla pianificazione delle varie attività richiedendo, pertanto, la fattiva ed essenziale collaborazione dei Direttori delle strutture aziendali, nonché dei Dirigenti i quali, per il loro ruolo, svolgono, presso le varie unità operative, le attività di trattamento, risultando, quindi soggetti indispensabili nel fornire tutte le informazioni atte alla realizzazione di un registro dei Trattamenti valido e funzionale;
- che il Registro suddetto sarà trasmesso in formato excel ai Direttori delle strutture aziendali, al fine di dare massima diffusione dello stesso;
- Che i Direttori coadiuvati dai Dirigenti, potranno verificare le informazioni contenute e suggerire nuovi trattamenti o proporre eventuali modificazioni, in collaborazione con il Team Aziendale Privacy, al fine di realizzare uno strumento efficace ed efficiente

- **Munire** il presente atto della clausola di immediata esecutività, attesa la necessità di provvedere con l'urgenza del caso;
- **Notificare** il presente provvedimento a tutte le strutture aziendali tramite la pubblicazione sul sito web aziendale, Sezione Privacy;
- **Che** l'esecuzione della deliberazione verrà curata dalla Direzione Generale – Ufficio Privacy;
- **Attesta**, altresì, che la presente proposta, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittima e pienamente conforme alla normativa che disciplina la fattispecie trattata.

Dott. Antonino Fiorentino
Responsabile della Protezione dati

SULLA SUPERIORE PROPOSTA VENGONO ESPRESSI

Parere

Data

Il Direttore Amministrativo
Dott. Alessandro Mazzara

Parere

Data

Il Direttore Sanitario
Dott. Gaetano Mancuso

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la superiore proposta di deliberazione, formulata dal Responsabile della Protezione dati Dott. Antonino Fiorentino, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, ne ha attestato la legittimità e la piena conformità alla normativa che disciplina la fattispecie trattata;

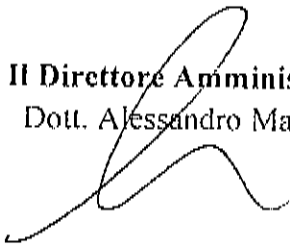
Ritenuto di condividere il contenuto della medesima proposta;

Tenuto conto dei pareri espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario;

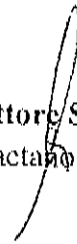
DELIBERA

di approvare la superiore proposta, che qui si intende integralmente riportata e trascritta, per come sopra formulata e sottoscritta dal dott. Antonino Fiorentino di Responsabile della Protezione dati.

Il Direttore Amministrativo
Dott. Alessandro Mazzara



Il Direttore Sanitario
Dott. Gaetano Mancuso

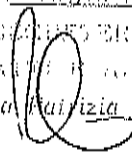


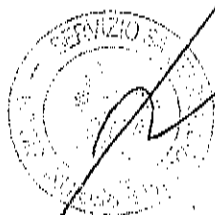
IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Giorgio Giulio Santonocito



Il Segretario verbalizzante

IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZIVA
UFFICIO DI SEGRETERIA, PROPOSTE
DI ATTI E AGENDIA
Dott.ssa *Paola* Tedesco







REGISTRO DELLE ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO EX ART. 30 GDPR

Titolare del Trattamento	
Denominazione	Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento
Indirizzo / Sede Legale	Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)
P.IVA / CF	02570930848
Numero di telefono	0922 407232 - 407406
E-mail / PEC	protocollo@pec.aspag.it rdp@pec.aspag.it

Responsabile della Protezione dei Dati DPO	
Nome e cognome	Antonino Fiorentino
E-mail	antonino.fiorentino@aspag.it rdp@aspag.it

Ultimo aggiornamento: October 8, 2019, Struttura doc. rev. Oct. 16, 2019 e Oct. 25, 2019

11/11/2019
V
Direttore Generale
dell'ASP di Agrigento
Dott. Giorgio Giulio Santonocito

N. Trattamento	Macro Area	CdC/Unità Operativa	Ufficio/Reparto
1	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane
2	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane Rilevazione Presenze Stato Giuridico e Sviluppo Organizzativo Trattamento Economico
3	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane Rilevazione Presenze Stato Giuridico e Sviluppo Organizzativo Trattamento Economico
4	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane Rilevazione Presenze Stato Giuridico e Sviluppo Organizzativo Trattamento Economico
5	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane Rilevazione Presenze Stato Giuridico e Sviluppo Organizzativo Trattamento Economico

6	Dipartimento Strutturale Amministrativo / Direzione Strategica [chiarire]	Servizio Risorse Umane / Direzione Generale [chiarire]	Servizio Risorse Umane / Ufficio Legale e Contenzioso [chiarire]
7	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Risorse Umane / Servizio Affari Generali [chiarire]	Servizio Risorse Umane / Affari Generali [chiarire]
8	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale	[Informazione non fornita]
9	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale	[Informazione non fornita]
10	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale	[Informazione non fornita]
11	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Economico Finanziario e Patrimoniale	[Informazione non fornita]

12	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Tecnico [confermare che non sia un trattamento di Servizio Provveditorato]	[Informazione non fornita]
13	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Tecnico [confermare]	Manutenzione beni immobili e gestione autoparco [confermare]
14	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Tecnico	Manutenzione Beni Immobili e Gestione Autoparco
15	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Tecnico	Manutenzione Beni Immobili e Gestione Autoparco

16	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Tecnico	Manutenzione Beni Immobili e Gestione Autoparco
17	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Tecnico	Manutenzione Beni Immobili e Gestione Autoparco
18	Dipartimento Strutturale Amministrativo	U.O.C. Servizio Affari Generali	Ufficio Legale e Contenzioso
19	Dipartimento Strutturale Amministrativo	U.O.C. Servizio Affari Generali	Ufficio competente per lo svolgimento di attività legate agli adempimenti normativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008). [confermare]
20	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Affari Generali	[*]
21	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Affari Generali	Ufficio di supporto all'Ufficiale rogante [confermare]

22	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Affari Generali	Ufficio di supporto all'Ufficiale rogante [confermare]
23	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Provveditorato	[Informazione non fornita]
24	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Provveditorato	[Informazione non fornita]
25	Dipartimento Strutturale Amministrativo	Servizio Provveditorato	[Informazione non fornita]

Finalità del trattamento
Gestione del personale
Gestione del personale
Gestione di procedure di reclutamento interno e mobilità interna
Gestione di bandi di concorso TD, TI, mobilità e mobilità di compensazione
Gestione dei rapporti con organismi istituzionali

Contenzioso giuslavoristico
Attività di protocollo della corrispondenza
Pagamento fatture fornitori
Inserimento a bilancio voci attive
Pagamento stipendi e rimborsi spese a dipendenti
Gestione cespiti

Gestione fornitori

Gestione della procedura di
affidamento dei servizi di
manutenzione straordinaria

Gestione parco automezzi di
proprietà o nella disponibilità di
ASP Agrigento

Gestione anomalie nell'utilizzo
dei mezzi aziendali

Gestione sinistri

Gestione telefonia mobile

Gestione contenziosi civili,
penali, amministrativi, tributari,
giuslavoristici

Adempimenti in materia di
sicurezza sul lavoro

Nomina membri commissioni
per riconoscimento invalidità
civile

Gestione sinistri e richieste di
risarcimento danno

Gestione attività successive
all'esito di gare d'appalto

Gestione procedure di Gara

Gestione procedure di
affidamento diretto

Controlli ex Art. 80, D.lgs.
50/2016

Descrizione dell'attività che implica il trattamento di dati personali

Il trattamento riguarda la gestione del fascicolo del dipendente nel corso dell'intera durata del rapporto di lavoro.

Il fascicolo viene costituito all'atto dell'assunzione del dipendente e viene aggiornato nel corso del rapporto di lavoro a seguito di mutamenti di carattere economico. Il fascicolo contiene dati personali comuni (e.g. nome, cognome, codice fiscale, etc.), nonché potenzialmente dati sensibili (e.g. iscrizione a sindacati, concessione della Legge 104, etc.). Il fascicolo è conservato in formato esclusivamente cartaceo, in locali adibiti ad archivio ad accesso ristretto al solo personale incaricato.

Inoltre, ai fini dello svolgimento dei servizi di *payroll*, ASP Agrigento si avvale della società Caio.

Trattamento di dati personali comuni e potenzialmente sensibili (e.g. informazioni relative allo stato di salute e/o in merito all'appartenenza sindacale) del dipendente (inclusi i borsisti e i Co.Co.Co.).

In tale contesto, ASP Agrigento svolge diverse attività - che implicano il trattamento di dati - funzionali alla gestione del rapporto (a partire dall'instaurazione fino alla cessazione) di lavoro con il dipendente (inclusi i borsisti e i Co.Co.Co.), tra cui, a titolo meramente esemplificativo, l'assegnazione delle credenziali di accesso ai software, il soddisfacimento di adempimenti fiscali e contributivi, la comunicazione alla Commissione Medica Regionale per la verifica dell'idoneità o meno al servizio in seguito a lunga malattia, il pagamento degli emolumenti, la trasmissione delle denunce previdenziali mensili la concessione dell'autorizzazione allo svolgimento di attività e incarichi compatibili con il rapporto di lavoro presso l'ASP.

Inoltre, dipendente è munito di cartellini identificativi un *badge* elettronico utilizzato per tracciare le presenze e le assenze (e.g. permessi di lungo periodo e/o segnalazioni di assenza non giustificate). Le informazioni sono archiviate informaticamente sebbene sia possibile predisporre la stampa di tutti i cedolini da procedura.

Le cartelle matricolari sono aggiornate periodicamente, archiviate in cartaceo e custodite dagli incaricati del trattamento dei dati; ove possibile, l'archiviazione è effettuata elettronicamente.

Il trattamento riguarda la gestione del personale, relativamente alla gestione delle procedure selettive e di reclutamento, in particolare in merito alle selezioni interne. I dati personali sono riferiti al personale dipendente in possesso dei requisiti prescritti per la partecipazione.

La documentazione cartacea viene archiviata in fascicoli, custoditi dagli incaricati del trattamento dei dati; ove possibile, l'archiviazione è effettuata elettronicamente.

Il trattamento riguarda la gestione del personale, relativamente ai bandi di concorso TD, TI, mobilità e mobilità di compensazione. I dati si riferiscono al personale esterno partecipante a procedure selettive.

La documentazione cartacea viene archiviata in fascicoli, custoditi dagli incaricati del trattamento dei dati; ove possibile, l'archiviazione è effettuata elettronicamente.

Il trattamento riguarda la gestione dei rapporti con organismi istituzionali (Organi Regionali, INPS/INPDAP, Ministeri, Agenzia delle entrate, Ordini professionali, Altre Aziende Sanitarie, Forze dell'ordine) in merito ai flussi regionali. I dati sono riferiti al personale dipendente e al personale che intrattiene rapporti con l'Azienda a vario titolo (Es. Borsisti, Co.Co.Co.).

La documentazione cartacea viene archiviata in fascicoli, custoditi dagli incaricati del trattamento dei dati; ove possibile, l'archiviazione è effettuata elettronicamente. + monitoraggio trimestrale + cicli di liquidazione+gestione delle procedure di richiesta e rilascio del N.O. per mobilità e comando + relativamente alla gestione delle procedure per la stipula di assicurazioni obbligatorie

Il trattamento riguarda la gestione dei rapporti con altre strutture aziendali, in merito alla gestione del contenzioso. I dati sono riferiti al personale dipendente e al personale che intrattiene rapporti con l'Azienda a vario titolo (Es. Borsisti, Co.Co.Co.), nonché a soggetti terzi in merito a problematiche inerenti il rapporto di lavoro (il contenzioso relativo ad altre categorie di soggetti è gestito da altre strutture).
La documentazione cartacea viene archiviata in fascicoli, custoditi dagli incaricati del trattamento dei dati; ove possibile, l'archiviazione è effettuata elettronicamente.

Il trattamento riguarda la gestione del protocollo del servizio Risorse Umane. I dati si riferiscono ai soggetti cui la corrispondenza in entrata e in uscita si riferisce.
La documentazione cartacea viene archiviata in fascicoli, custoditi dagli incaricati del trattamento dei dati; ove possibile, l'archiviazione è effettuata elettronicamente.

Trattamento dei dati personali comuni (e.g., ragione sociale, IBAN, indirizzo, etc.) dei fornitori (persone fisiche o assimilabili) di ASP Agrigento connesso al pagamento delle fatture dagli stessi emesse.
I dati personali dei fornitori sono registrati all'interno dell'applicativo [specificare denominazione del software] fornito da GPI, nonché conservati in cartaceo presso l'archivio fisico del dipartimento.
Per la gestione delle dichiarazioni 730 e delle ritenute d'acconto dei fornitori, Economico Patrimoniale si avvale altresì del sistema Profis fornito da Sistemi S.p.A.

Trattamento dei dati personali comuni degli interessati che effettuano pagamenti in favore di ASP Agrigento per i servizi da questa erogati (e.g., rinnovi, licenze, etc.) nel contesto dell'inserimento in contabilità delle poste attive.
Nello specifico, Economico Patrimoniale viene a conoscenza dei dati personali contenuti nelle scansioni dei bollettini di pagamento.
I bollettini sono conservati in digitale in cartelle condivise e in formato cartaceo all'interno dell'archivio dell'ufficio.

Trattamento di dati personali comuni e, se del caso, sensibili dei dipendenti di ASP Agrigento e dei loro familiari connesso con il pagamento in loro favore di stipendi, rimborsi spese (tra cui quelli per prestazioni sanitarie), quote sindacali e altre somme di denaro.
Nel dettaglio, Economico Patrimoniale è incaricato di ordinare alla banca lo sblocco delle somme dovute.
I pagamenti sono effettuati mediante la piattaforma SIOPE+ messa a disposizione da Banca d'Italia.
I dati personali processati sono conservati sia in digitale, all'interno della predetta piattaforma, sia in cartaceo, presso l'archivio del dipartimento.

Trattamento dei dati personali di affidatari, affittuari, conduttori e acquirenti connesso con la gestione dei contratti relativi alle proprietà immobiliari di ASP Agrigento.
Nel contesto della documentazione raccolta in fase antecedente alla stipula del contratto, Economico Patrimoniale richiede all'interessato anche la produzione del casellario giudiziale.
I documenti contenenti dati personali sono conservati in cartaceo all'interno dell'archivio del Dipartimento, nonché in digitale in cartelle condivise.

Trattamento dei dati personali comuni dei rappresentanti legali delle aziende/enti fornitori e dell'eventuale personale coinvolto, nonché dei dati personali giudiziari (e.g., carichi pendenti, documentazione antimafia, etc.) richiesta ai soggetti identificati ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. 50/2016 e dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011.

I dati sono raccolti anche tramite il portale MEPA di Consip e l'AVCPass dell'ANAC.

Il trattamento dei dati personali e dati personali relativi a condanne penali e reati è effettuato in modalità sia automatizzata e sia cartacea.

Il trattamento è svolto ai fini della gestione dei dati personali contenuti nel fascicolo dei professionisti esterni incaricati e delle imprese che hanno partecipato alle procedure di gara espletate per l'affidamento di servizi di manutenzione straordinaria su impianti e strutture e appalti per lavori edili nelle strutture dell'ASP di Agrigento nel corso dell'intera durata della procedura e del rapporto contrattuale. Il fascicolo viene costituito all'atto del conferimento dell'incarico o di aggiudicazione della gara di appalto e viene aggiornato nel corso del rapporto contrattuale. Il fascicolo contiene dati personali comuni (e.g. nome, cognome, codice fiscale, codice IBAN e indicazione conto corrente bancario, etc.), nonché dati giudiziari acquisiti in sede di verifica dei requisiti durante la procedura di gara (certificazione antimafia, certificazione casellario giudiziale e carichi pendenti). Il fascicolo è conservato in formato digitale e cartaceo, in locali adibiti ad archivio ad accesso ristretto al solo personale incaricato.

Il flusso dei dati personali avviene a seguito del conferimento d'incarico al professionista esterno o della indizione di una procedura di gara al momento della presentazione da parte dei professionisti esterni incaricati e delle imprese concorrenti interessate, della domanda di partecipazione alla gara e delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti richiesti per l'aggiudicazione dell'appalto. E' necessario trattare i dati personali ai fini della verifica effettuata dalla stazione appaltante dei requisiti di cui deve essere in possesso il concorrente per potere partecipare alla gara d'appalto; in particolare, tale attività è affidata anche a soggetti esterni come ANAC, Tribunale, Camere di Commercio, Enti previdenziali, oppure gestita tramite la consultazione di banche dati pubbliche, tra cui la banca dati nazionale antimafia, il portale telematico per gli obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione (PERLAPA) oppure il portale telematico Consip. La conservazione dei dati personali viene effettuata per la durata di 10 anni dalla conclusione del contratto, decorsi i quali i documenti/file contenenti dati personali sono cancellati/distrutti.

Trattamento dei dati personali comuni di autisti e di altri dipendenti che fanno uso per ragioni di servizio di automezzi di proprietà di ASP Agrigento o a disposizione di quest'ultima in virtù di contratti di locazione.

I veicoli sono censiti su apposito sistema gestionale accessibile solo agli addetti di Autoparco ed assegnati alle diverse unità operative di ASP Agrigento.

Gli addetti a ciascuna unità operativa possono richiedere al Direttore/Responsabile di riferimento di servirsi di uno dei mezzi ad uso promiscuo nella disponibilità della propria struttura per motivi lavorativi. Le modalità di richiesta e di autorizzazione sono definite in autonomia dalle singole unità operative.

Completato l'utilizzo, il dipendente che si è servito dell'automezzo è tenuto a compilare il c.d. "foglio di marcia" con i propri dati personali e con altre informazioni inerenti il trasporto (tra cui, ad esempio: nome e cognome guidatore, data, targa automezzo, motivazioni del servizio, richiedente il servizio, ora di uscita e rientro, km alla partenza, al ritorno e totale km percorsi, itinerario, eventuali rifornimenti effettuati con carta carburante associata al veicolo). Il foglio di marcia, che riporta la firma del guidatore e quella del Direttore/Responsabile dell'unità operativa di riferimento, è redatto in duplice copia: una sarà inviata ad Autoparco, l'altra è conservata sul veicolo. Le unità operative inoltrano i fogli di marcia di propria competenza ad Autoparco con cadenza bimestrale.

Ambulanze, autovetture e altri mezzi di servizio sono dotati di sistema GPS che permette agli addetti di Autoparco, tramite un apposito software, di conoscere in diretta la posizione del veicolo. L'installazione del sistema di geolocalizzazione sui veicoli è stata autorizzata dall'Ispettorato del Lavoro. Il tracciamento avviene principalmente per finalità organizzative e di ottimizzazione dell'utilizzo dei veicoli aziendali.

In via residuale, le informazioni raccolte dal sistema di geolocalizzazione vengono utilizzate nell'ambito di controlli effettuati da Autoparco in caso di anomalie segnalate dal sistema gestionale.

Il tracciamento è relativo al mezzo e non all'autista o al dipendente che se ne serve. Autoparco non è infatti a conoscenza di chi vi sia alla guida di un automezzo se non a distanza di due mesi, ossia fino a quando riceve i fogli di marcia dalle unità operative.

Al contrario, i Direttori/Responsabili delle unità operative hanno contezza che un certo dipendente è alla guida di un determinato veicolo in una certa data e ora ma non hanno accesso ai dati di geolocalizzazione dell'automezzo; Autoparco non fornisce tali informazioni ad altri dipartimenti nemmeno su esplicita richiesta.

Il dato relativo alla posizione del veicolo viene conservato ed è accessibile agli addetti di Autoparco per 60gg, dopo di che viene cancellato in automatico.

Autoparco tratta i dati personali del guidatore di cui al foglio di marcia e le informazioni di geolocalizzazione presenti sugli applicativi nel contesto di controlli effettuati a campione soprattutto in caso il sistema gestionale segnalasse anomalie nell'utilizzo dei veicoli aziendali (ad esempio, variazioni significative nei consumi non giustificate dal chilometraggio), inosservanze guidanti nella compilazione dei fogli di marcia ovvero richieste di

Trattamento dei dati personali degli autisti e/o dei dipendenti che si servono di mezzi aziendali per motivi di lavoro connesso con la segnalazione di eventuali utilizzi inappropriati del veicolo.

Qualora il sistema gestionale rilevasse un'anomalia, che, a valle di opportuni controlli risultasse confermata, Autoparco informa dell'accaduto il Direttore/Responsabile dell'unità operativa cui è assegnato il veicolo in relazione al quale è stato riscontrato un utilizzo improprio.

Le modalità di gestione della segnalazione, così come le eventuali misure correttive/disciplinari da adottare, sono individuate in autonomia da ciascuna unità operativa.

Trattamento di dati personali di autisti e dipendenti che si servono di automezzi aziendali per motivi di servizio connesso con la gestione di eventuali sinistri occorsi al veicolo.

In caso di incidente, il guidatore è tenuto per *policy* a compilare il CID e a inoltrarne copia ad Autoparco.

Gli addetti ad Autoparco caricano nel sistema gestionale i dati personali del conducente e le informazioni relative al sinistro per controllare che non vi sia stato un uso improprio del mezzo.

La pratica assicurativa è gestita direttamente dal Dipartimento Affari Generali, cui Autoparco si limita ad inviare copia del CID e delle informazioni raccolte.

Il CID ed eventuali altri documenti relativi all'incidente sono conservati in cartaceo presso l'ufficio di Autoparco, in cartelle suddivise per sinistro.

Trattamento dei dati personali dei dipendenti di ASP Agrigento connesso con il rilascio di telefoni mobili e/o SIM aziendali.

L'Ufficio di Gestione Utenze conserva un elenco excel con i dati personali comuni dei dipendenti che hanno fatto richiesta e/o che hanno in dotazione un telefono o di una SIM aziendale.

Le richieste, ove sono indicati i dati personali comuni dell'interessato, la dichiarazione di avvenuta consegna e l'impegno ad utilizzare il bene in modo corretto e appropriato sono conservate anche in cartaceo presso l'ufficio di Gestione Utenze. Le dichiarazioni relative alla consegna di apparati telefonici, essendo questi inventariati, sono trasmesse anche all'ufficio Servizio Economico Finanziario e Patrimonio.

L'ufficio Gestione Utenze non è a conoscenza dei dati di traffico né delle modalità con cui la SIM e/o il telefono aziendale sono utilizzati.

I costi di gestione delle SIM sono a carico del dipendente e per alcune a carico dell'Amministrazione.

Trattamento dei dati personali comuni e, se del caso, sensibili e/o giudiziari di medici, infermieri, dipendenti, collaboratori, terzi, pazienti e loro familiari, utenti, controparti contrattuali nel contesto della gestione dei contenziosi di natura civile, penale, amministrativa, tributaria o giuslavoristica di cui ASP Agrigento è parte.

Con riferimento ai contenziosi di natura penale, l'ufficio riceve tutte le istanze di patrocinio legale inoltrate da dipendenti che sono esposti a procedimenti penali.

Il trattamento dei dati è effettuato prevalentemente in forma cartacea.

Trattamento dei dati personali comuni dei soggetti oggetto che occupano posizioni di responsabilità in riferimento all'Organigramma della sicurezza definito da ASP Agrigento nel contesto delle attività legate alla redazione e all'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi (DVR) e del Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DURI) e alla organizzazione di riunioni periodiche di coordinamento in materia di sicurezza sul lavoro.

Trattamento dei dati personali comuni dei medici (confermare) nel contesto della redazione di atti di nomina a membro delle commissioni deputate al riconoscimento dell'invalidità civile. (confermare)

Trattamento dei dati personali comuni e, se del caso, sensibili di dipendenti/collaboratori di ASP Agrigento ovvero di pazienti e/o relativi familiari nel contesto delle attività connesse alla gestione dei sinistri e dei rapporti con le assicurazioni in caso di eventi pregiudizievoli o richieste di risarcimento del danno.

Il trattamento dei dati è effettuato prevalentemente in forma cartacea.

Trattamento dei dati personali comuni e, se del caso, giudiziari dei rappresentanti legali e dei componenti del team di progetto [confermare] nel contesto delle attività svolte dall'Ufficio dell'Ufficiale rogante di ASP Agrigento ad esito di gare pubbliche.
Il trattamento dei dati è effettuato prevalentemente in forma cartacea [confermare].

Trattamento dei dati personali comuni dei fornitori (se persone fisiche o soggetti assimilabili) e dei loro rappresentanti legali/procuratori/direttori tecnici, nel contesto delle attività di avvio della gara, di selezione dei concorrenti, stipula del contratto, liquidazione e pagamento, e, in genere, di gestione delle procedure di cui al codice dei contratti pubblici ex D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

Trattamento dei dati personali comuni e, se del caso, giudiziari dei fornitori (se persone fisiche o soggetti assimilabili) e dei loro rappresentanti legali/procuratori/direttori tecnici, nel contesto delle attività di avvio della gara, di selezione dei concorrenti e di gestione delle procedure di affidamento diretto di cui al codice dei contratti pubblici ex D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii, per l'approvvigionamento di beni sanitari destinati ad utenti aventi diritto.

Trattamento dei dati personali comuni e, se del caso, giudiziari dei fornitori (se persone fisiche o soggetti assimilabili) e dei loro rappresentanti legali/procuratori/direttori tecnici, nel contesto delle attività di controllo previste ai sensi dell'articolo 80, D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii.

Titolare del trattamento	Contitolare del trattamento	Soggetti esterni ad ASP Agrigento che trattano i dati personali
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Caio S.p.A. (elaborazione delle buste paga)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	- GPI S.P.A.; - Honeywell.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	G.P.I. S.P.A.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	G.P.I. S.P.A.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	G.P.I. S.P.A.

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	G.P.I. S.p.A.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	G.P.I. S.p.A.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	GPI (fornitore software gestionale); Sistemi S.p.A. (fornitore software ritenute d'acconto)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Informazione non fornita]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Banche; Banca d'Italia.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Informazione non fornita]

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	ANAC; Consip; Dedalus.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Il trattamento dei dati personali comuni avviene, all'interno da parte del Servizio economico finanziario per la parte relativa alla liquidazione dei pagamenti ai soggetti affidatari di incarichi professionali o alle imprese aggiudicatarie, mentre all'esterno, da parte delle autorità competenti presso cui vengono svolte le verifiche (ANAC, Tribunale, Banca dati nazionale antimafia, Camere di Commercio, Enti previdenziali, portale telematico Consip acquistinrete ME.PA, portale telematico per gli obblighi di trasparenza della pubblica amministrazione PERI.APA) che pur
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Systema Consulting S.r.l.(fornitore software gestionale Tango Automezzi e del programma di geolocalizzazione MyFleets - assistenza software)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Systema Consulting S.r.l.(fornitore software gestionale Tango Automezzi e del programma di geolocalizzazione MyFleets - assistenza software)

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Compagnia di Assicurazione Allianz (aggiudicataria della gara centralizzata regionale); Systema Consulting S.r.l.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	/
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Non è stato indicato alcun soggetto esterno. Si presume tuttavia che i dati personali in questione siano trattati anche da soggetti terzi (quali, ad esempio, avvocati o consulenti legali)]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	G-One [contratto in scadenza nel settembre 2019 - consulenza per l'adempimento ad obblighi normativi legati agli oneri del D. lgs. n. 81/2008]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[TBC]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Non è stato indicato alcun soggetto esterno. Si presume tuttavia che i dati personali in questione siano trattati anche da soggetti terzi (quali, ad esempio, avvocati o consulenti legali, nonché dalla compagnia assicurativa cui gli stessi sono comunicati)]

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Non è stato indicato alcun soggetto esterno. Confermare]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Consip S.p.A.; ANAC; MIT; G.P.I. S.p.A.; Agenzia delle Entrate.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Consip S.p.A.; ANAC; MIT; G.P.I. S.p.A.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Consip S.p.A. - ANAC - G.P.I. S.p.A. - Ministero dell'Interno - Ministero della Giustizia - Agenzia delle Entrate - INPS - C.C.I.A.A.

Responsabili del trattamento	Categorie di interessati (precisare se minori)	Categorie di dati personali		
		Comuni	Particolari (art. 9)	Giudiziari (art. 10)
Caio S.p.A.	Dipendenti e loro familiari (potenzialmente, anche minori)	Si	Si	No
- GPI S.P.A.; - Honeywell. [Chiarire per favore quali operazioni di trattamento sono svolte da tali soggetti]	Dipendenti	Si	Si	No
G.P.I. S.P.A. [Chiarire per favore quali operazioni di trattamento sono svolte da tale soggetto]	Dipendenti	Si	Si	No
G.P.I. S.P.A. [Chiarire per favore quali operazioni di trattamento sono svolte da tale soggetto]	Dipendenti	Si	Si	No
G.P.I. S.P.A. [Chiarire per favore quali operazioni di trattamento sono svolte da tale soggetto]	Dipendenti	Si	Si	No

G.P.I. S.p.A. [Chiarire per favore quali operazioni di trattamento sono svolte da tale soggetto]	Dipendenti	Si	Si	Si
G.P.I. S.p.A. [Chiarire per favore quali operazioni di trattamento sono svolte da tale soggetto]	Dipendenti	Si	Si	No
GPI S.p.A.; Sistemi S.p.A.	Fornitori persone fisiche o assimilabili (e.g. , professionisti)	Si	No	No
TBD	Utenti, pazienti	Si	No	No
TBD	Dipendenti e loro familiari (anche minori)	Si	Si	No
TBD	Affidatari, affittuari, conduttori, acquirenti	Si	No	Si (confermare)

Dedalus.	Interessati coinvolti nella fornitura del servizio identificati ai sensi dell'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016 e dell'art. 85 del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i).	Si	No	Si
/	Professionisti (e.g. , Ingegneri, architetti, chimici) e/o imprese concorrenti e aggiudicatarie di appalti qualora si tratti di ditte individuali o società di persone.	Si	No	Si
Systema Consulting S.r.l.	Autisti e altri dipendenti che si servono di autoveicoli aziendali per motivi lavorativi	Si	No	No
Systema Consulting S.r.l.	Autisti e altri dipendenti che si servono di autoveicoli aziendali per motivi lavorativi	Si	No	No

Systema Consulting S.r.l.	Autisti e altri dipendenti che si servono di autoveicoli aziendali per motivi lavorativi	Si	Si [eventualmente]	No
/	Dipendenti o collaboratori	Si	No	No
[TBC]	Medici, infermieri, dipendenti, collaboratori, pazienti (anche minori) loro familiari	Si	Si [eventualmente]	Si [eventualmente]
G-One	Soggetti interni ad ASP Agrigento che ricoprono ruoli rilevanti nell'organigramma sicurezza	Si	No	No
[TBC]	- Medici (confermare)	Si	No	No
[TBC]	Medici, infermieri, dipendenti, collaboratori, pazienti (anche minori) loro familiari	Si	Si	No

[TBC]	Rappresentanti legali fornitori e componenti del team di progetto (confermare)	Si	No	Si
/	Fornitori e/o legali rappresentanti, procuratori, direttori tecnici	Si	No	No
/	Fornitori e/o legali rappresentanti, procuratori, direttori tecnici e pazienti/utenti interessati	Si	Si [Non è chiaro per quale ragione dovrebbero essere trattati dati sensibili]	Si
/	Fornitori e/o legali rappresentanti, procuratori, direttori tecnici	Si	No	Si

Periodo di conservazione dei dati personali	Paesi UE e/o extra-UE e/o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti		
		UE	Finalità della comunicazione
11 anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro	No	N/A	N/A
11 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	No	N/A	N/A
11 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	No	N/A	N/A
11 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	No	N/A	N/A
11 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	No	N/A	N/A

11 anni successivi al passaggio in giudicato della sentenza	No	N/A	N/A
11 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	No	N/A	N/A
Periodo prescrizione applicabile.	No	N/A	N/A
Periodo prescrizione applicabile.	No	N/A	N/A
12 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con il dipendente per qualsiasi motivo intervenuta.	Italia: Banca D'Italia/banche	Banca/Banca d'Italia	Soddisfazione richieste interessato
'11 anni successivi alla cessazione del rapporto contrattuale.	No	N/A	N/A

11 anni dalla raccolta	Italia: Consip/ANAC	Consip; ANAC.	Obbligo di legge / Legittimo interesse
11 anni successivi alla cessazione del rapporto contrattuale	No	N/A	N/A
Fino a un massimo di 10 anni dal completamento del viaggio.	No	N/A	N/A
Fino a un massimo di 10 anni dal completamento del viaggio.	No	N/A	N/A

Fino a un massimo di 11 anni dalla chiusura della pratica assicurativa.	No	N/A	N/A
Fino a un massimo di 11 anni dalla riconsegna del dispositivo.	No	N/A	N/A
11 anni decorrenti, alternativamente: i) dal passaggio in giudicato della sentenza; ii) dalla risoluzione negoziale della controversia; iii) dalla data di conclusione del rapporto di lavoro con l'Interessato (dipendente/collaboratore), se successiva.	No	N/A	N/A
Fino alla cessazione dell'incarico del singolo incaricato.	No	N/A	N/A
11 anni dalla nomina [confermare]	No	N/A	N/A
11 anni dalla chiusura del sinistro.	No	N/A	N/A

11 anni dall'avvenuta terminazione per qualsiasi ragione della fornitura.	No	N/A	N/A
Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati vengono conservati per tutta la durata del contratto e per i successivi 10 anni in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.	No	N/A	N/A
Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati vengono conservati per tutta la durata del contratto e per i successivi 10 anni in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.	No	N/A	N/A
Il periodo di conservazione dei dati è direttamente correlato alla durata della procedura d'appalto e all'espletamento di tutti gli obblighi di legge anche successivi alla procedura medesima. Successivamente alla cessazione del procedimento, i dati vengono conservati per tutta la durata del contratto e per i successivi 10 anni in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.	No	N/A	N/A

Categorie di destinatari dei dati personali				Presupposto per il trasferimento verso paesi terzi	
Extra UE	Finalità del trasferimento	Organizzazioni internazionali	Finalità del trasferimento	Consenso	Decisione di adeguatezza
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

[illegible]

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

[illegible]

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Paesi extra UE e/o Organizzazioni internazionali		Applicativi o sistemi informatici a supporto del trattamento	Misura
BCRs/SCCs	Altro		Tecniche
N/A	N/A	Nessuno	/
N/A	N/A	GPI, Honeywell e Software SPI	Sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - sistemi di protezione dei dispositivi (e.g. <i>firewall</i> , <i>antivirus</i> , etc.) - backup periodico dei dati; - utilizzo di credenziali di accesso con password - utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave.
N/A	N/A	Software SPI	Sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - sistemi di protezione dei dispositivi (e.g. <i>firewall</i> , <i>antivirus</i> , etc.) - backup periodico dei dati; - utilizzo di credenziali di accesso con password - utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave.
N/A	N/A	Software SPI	Sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - sistemi di protezione dei dispositivi (e.g. <i>firewall</i> , <i>antivirus</i> , etc.) - backup periodico dei dati; - utilizzo di credenziali di accesso con password - utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave.
N/A	N/A	Software SPI	Sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - sistemi di protezione dei dispositivi (e.g. <i>firewall</i> , <i>antivirus</i> , etc.) - backup periodico dei dati; - utilizzo di credenziali di accesso con password - utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave.

N/A	N/A	Software SPI	Sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - sistemi di protezione dei dispositivi (e.g. <i>firewall</i> , <i>antivirus</i> , etc.) - backup periodico dei dati; - utilizzo di credenziali di accesso con password - utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave.
N/A	N/A	Software Lapis	Sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - sistemi di protezione dei dispositivi (e.g. <i>firewall</i> , <i>antivirus</i> , etc.) - backup periodico dei dati; - utilizzo di credenziali di accesso con password - utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave.
N/A	N/A	- [specificare denominazione del software] fornito da GPI; - Profis fornito da Sistemi S.p.A.	[informazione non fornita]
N/A	N/A	[informazione non fornita]	[informazione non fornita]
N/A	N/A	- SIOPE+ fornito da Banca d'Italia.	[informazione non fornita]
N/A	N/A	- Cartelle di rete [informazione in merito ad applicativi utilizzati non disponibile]	[informazione non fornita]

N/A	N/A	- Portale MEPA - AVCPass - Dedalus	- Password di accesso alle postazioni - Backup periodico dei dati
N/A	N/A	Nessuno	- sistemi di protezione dei dispositivi (e.g. <i>firewall</i>, <i>antivirus</i>, etc.); - utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave; - <i>backup</i> periodico dei dati.
N/A	N/A	- Tango Automezzi - fornito da Systema Consulting S.r.l.; - MyFleets - fornito da Systema Consulting S.r.l.	Il modello adottato tiene conto dei requisiti di un sistema di conservazione dei documenti cartacei ed informatici che garantisce: a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento conservato; b) l'integrità del documento conservato; c) la leggibilità e l'agevole reperibilità del documento conservato; d) la continuità di disponibilità nel tempo, la tutela del documento conservato e la protezione dei suoi contenuti.
N/A	N/A	- Tango Automezzi - fornito da Systema Consulting S.r.l.; - MyFleets - fornito da Systema Consulting S.r.l.	Il modello adottato tiene conto dei requisiti di un sistema di conservazione dei documenti cartacei ed informatici che garantisce: a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento conservato; b) l'integrità del documento conservato; c) la leggibilità e l'agevole reperibilità del documento conservato; d) la continuità di disponibilità nel

N/A	N/A	- Tango Automezzi - fornito da Systema Consulting S.r.l.; - MyFleets - fornito da Systema Consulting S.r.l.	Il modello adottato tiene conto dei requisiti di un sistema di conservazione dei documenti cartacei ed informatici che garantisce: a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento conservato; b) l'integrità del documento conservato; c) la leggibilità e l'agevole reperibilità del documento conservato; d) la continuità di disponibilità nel tempo, la tutela del documento conservato e la protezione dei suoi contenuti. Il modello adottato tiene conto dei requisiti di un sistema di conservazione dei documenti cartacei ed informatici che garantisce: a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento conservato; b) l'integrità del documento conservato; c) la leggibilità e l'agevole reperibilità del documento conservato; d) la continuità di disponibilità nel tempo, la tutela del documento conservato e la protezione dei suoi contenuti.
N/A	N/A	- File caricati in cartelle di rete	Il modello adottato tiene conto dei requisiti di un sistema di conservazione dei documenti cartacei ed informatici che garantisce: a) l'identificazione certa del soggetto che ha formato il documento conservato; b) l'integrità del documento conservato; c) la leggibilità e l'agevole reperibilità del documento conservato; d) la continuità di disponibilità nel tempo, la tutela del documento conservato e la protezione dei suoi contenuti.
N/A	N/A	No [confermare]	- Chiusura a chiave delle stanze - Armadi chiusi a chiave - Cassaforte
N/A	N/A	Suite Office per la redazione dei documenti DVR e DUVRI.	- Controllo degli accessi; - Armadi chiusi a chiave.
N/A	N/A	No [confermare]	- Chiusura a chiave delle stanze - Armadi chiusi a chiave - Cassaforte
N/A	N/A	No [confermare]	- Chiusura a chiave delle stanze - Armadi chiusi a chiave - Cassaforte

N/A	N/A	No (confermare)	- Chiusura a chiave delle stanze - Armadi chiusi a chiave - Cassaforte
N/A	N/A	CONSIP S.p.A - www.acquistinretepa.it - portale di e-procurement della PA; GPI S.p.A. /Protocollo - portale MIT - portale ANAC, SAC/applicativi di area amministrativo- contabile; portale DURC on-line - portale ANAC	Chiavi di accesso ai locali e password di accesso alle PDL ed agli applicativi; utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave; sistema di LOG.
N/A	N/A	GPI S.p.A. - protocollo, SAC/applicativi di area amministrativo-contabile - portale DURC on-line - ANAC/SIMOG	Chiavi di accesso ai locali e password di accesso alle PDL ed agli applicativi; utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave; sistema di LOG.
N/A	N/A	GPI S.p.A. - applicativi di area amministrativo- contabile - portale DURC on-line - portale ANAC/SIMOG/AVCPASS - BDNA Ministero dell'Interno - portale verifiche PA -	Chiavi di accesso ai locali e password di accesso alle PDL ed agli applicativi; utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave; sistema di LOG.

re di sicurezza

Organizzative

- utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave;
- sistema CCTV;
- sistema antincendio.

/

/

/

/

/

/

[informazione non fornita]

[informazione non fornita]

[informazione non fornita]

[informazione non fornita]

- Sistema CCTV
- Sistema antincendio
- Porte chiuse a chiave

- istruzioni operative agli incaricati al trattamento;
- controllo sugli accessi fisici;
- corretto smaltimento dei rifiuti cartacei o elettronici.

TBD

TBD

TBD
TBD
/
/
/
/

I
f
f
f

N. Trattamento	Macro Area	CdC/Unità Operativa	Ufficio/Reparto
1	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Area Territoriale del Farmaco Farmacia Distretto Ospedaliero AG1 (Farmacia ospedaliera P.O. Agrigento) Farmacia Distretto Ospedaliero AG2 (Farmacia ospedaliera P.O. Sciacca) [confermare]	Direzione area territoriale del Farmaco Direzione Farmacia distretto ospedaliero AG1 Direzione Farmacia distretto ospedaliero AG2 [confermare]
2	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Area Territoriale del Farmaco Farmacia Distretto Ospedaliero AG1 (Farmacia ospedaliera P.O. Agrigento) Farmacia Distretto Ospedaliero AG2 (Farmacia ospedaliera P.O. Sciacca) [confermare]	Direzione area territoriale del Farmaco Direzione Farmacia distretto ospedaliero AG1 Direzione Farmacia distretto ospedaliero AG2 [confermare]
3	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Area Territoriale del Farmaco Farmacia Distretto Ospedaliero AG1 (Farmacia ospedaliera P.O. Agrigento) Farmacia Distretto Ospedaliero AG2 (Farmacia ospedaliera P.O. Sciacca) [confermare]	Direzione area territoriale del Farmaco Direzione Farmacia distretto ospedaliero AG1 Direzione Farmacia distretto ospedaliero AG2 [confermare]
4	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Area Territoriale del Farmaco [confermare]	Direzione area territoriale del Farmaco [confermare]

5	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Area Territoriale del Farmaco {confermare}	Direzione area territoriale del Farmaco {confermare}
6	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Area Territoriale del Farmaco {confermare}	Direzione area territoriale del Farmaco Vigilanza Farmacie {confermare}
7	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Area Territoriale del Farmaco {confermare}	Direzione area territoriale del Farmaco Vigilanza Farmacie {confermare}
8	Dipartimento Strutturale del Farmaco	Direzione Dipartimento del Farmaco	Direzione Dipartimento del Farmaco Supporto Amministrativo Dipartimento del Farmaco {confermare}

Finalità del trattamento

Dispensazione farmaci a
pazienti (o loro delegati)
provenienti sia da utenze
esterne (da medico base) sia
interne (dimessi da ospedale)

Fornitura farmaci a reparti

Preparazione camera bianca
(UFA)

Fornitura ambito territoriale
(guardie mediche,
poliambulatori, SERT)

RSA - Residenze sanitarie
assistite

Gestione delle farmacie
convenzionate

Gestione delle ricette mediche

Gestione dipendenti addetti al
Dipartimento Farmaco

Descrizione dell'attività che implica il trattamento di dati personali

Trattamento dei dati personali comuni e sensibili dei pazienti, nonché, se del caso, dei dati personali comuni dei loro familiari, connesso con la ricezione dei piani terapeutici da parte di pazienti e/o loro delegati e la dispensazione farmaci. L'addetto all'accettazione controlla il piano terapeutico e verifica l'identità dell'interlocutore (il paziente o un suo delegato in sostituzione di un malato terminale).

La raccolta dei dati personali avviene a sportello oppure in via telematica tramite email o fax.

Tra i dati personali raccolti vi sono: dati anagrafici/residenza/domicilio/codice fiscale del paziente (o del delegato/tutore/genitori o tutori in caso di minori o interdetti, inabilitati, amminstrati).

Allo sportello l'addetto verifica l'identità del richiedente, mediante richiesta di mostrare la carta d'identità o la delega (in caso di richiedente diverso dal paziente). La dispensazione farmaco avviene al momento. L'addetto prende nota di nome, cognome del paziente (e del delegato) e dei farmaci dispensati. In caso di eventuale ricorrenza, viene effettuata copia del piano terapeutico.

A sistema sono registrati i dati personali del paziente e i farmaci allo stesso dispensati.

I dati personali del paziente (e, se del caso, quelli del soggetto delegato di cui alla delega) sono inoltre conservati in cartaceo all'interno di fascicoli suddivisi per patologie, a loro volta contenenti cartelle distinte per paziente.

Nel predizio ospedaliero sono presenti 5 farmacie, ognuna munita del proprio archivio cartaceo; i dati personali conservati a sistema sono accessibili a tutti gli addetti del Dipartimento Farmaco, a prescindere dalla farmacia di riferimento.

Trattamento dei dati personali dei medici connesso alla soddisfazione delle richieste di fornitura di farmaci ai reparti inoltrate online sul sistema EUSIS tramite apposito account da parte di utenti registrati (medici di reparto).

La consegna fisica del farmaco avviene al reparto; alla consegna è rilasciata una ricevuta contenente i dati personali del richiedente (medico) che viene poi archiviata nell'archivio cartaceo della farmacia.

Trattamento di dati personali comuni e sensibili dei pazienti connesso con la preparazione di cure oncologiche in camera bianca.

Il piano terapeutico contenente i dati personali del paziente arriva dal reparto oncologico senza che il Dipartimento Farmaco abbia un contatto diretto con il paziente.

I dati personali (piano terapeutico) del paziente sono conservati dal Dipartimento Farmaco in formato . . . [completare].

Nel contesto del trattamento sono utilizzati il sistema EUSIS e un sistema gestione (UFA) fornito da una differente provider [specificare].

Trattamento dei dati personali di medici primari/responsabili della struttura ricevente (quali punti di contatto per gli ordini) connesso con la dispensazione di farmaci ai magazzini delle strutture presenti sul territorio.

Trattamento dei dati personali dei pazienti ricoverati presso le residenze sanitarie assistite (RSA) connesso con la fornitura di farmaci alla RSA.
Per giustificare la fornitura, la RSA deve consegnare al dipartimento farmaco il piano terapeutico del paziente.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Censimento delle farmacie, autorizzazione di nuove aperture, conduzione di attività ispettive: trattamento dei dati personali (se del caso, anche giudiziari - esempio: casellario dell'imprenditore che gestisce la farmacia per comprendere se esistono prelieve condanne penali rilevanti) di titolari e soci delle farmacie già attive o di nuova apertura, nonché dei dipendenti delle stesse.

Richiesta di periodica (mensile) di DURC, gestione atti pignoramento a carico delle farmacie, cessione dei crediti vantati da ASP Agrigento nei confronti delle farmacie.

Nel contesto del trattamento sono utilizzati due software: Progetto SFERA e Campione.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento dei dati personali comuni e sensibili dei pazienti di tutte le farmacie della provincia di Agrigento connesso con l'attività di archiviazione delle ricette mediche presentate.

Nel contesto del trattamento sono utilizzati due software: Progetto SFERA e Campione.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento dei dati personali del personale addetto al Dipartimento Farmaco per finalità di gestione amministrativa/organizzativa.

Alcuni addetti al Dipartimento Farmaco hanno accesso ai dati personali del personale addetto alla struttura presenti all'interno del programma HR [indicare denominazione del programma, se possibile].

I dati personali dei dipendenti attualmente addetti al Dipartimento, oltre che dalla funzione risorse umane a livello centrale, sono archiviati in formato cartaceo anche dalla struttura di riferimento in cartelle/fascicoli suddivisi per interessato.

Titolare del trattamento	Contitolare del trattamento	Soggetti esterni ad ASP Agrigento che trattano i dati personali
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	GPI (fornitore software EUSIS) Fastweb (assistenza software)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	GPI (fornitore software EUSIS) Fastweb (assistenza software)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	GPI (fornitore software EUSIS) Fornitore UFA [informazione di dettaglio non fornita] Fastweb (assistenza software)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	GPI (fornitore software EUSIS) Fornitore UFA [informazione di dettaglio non fornita] Fastweb (assistenza software)

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	TBD
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	- Fornitore software SFERA [Indicare denonazioni corrette]; - Campione Informatica S.r.l. (fornitore software Campione); - Fastweb (assistenza software - confermare che Fastweb ha accesso ai dati personali conservati a sistema)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	- Fornitore software SFERA [Indicare denonazioni corrette]; - Campione Informatica S.r.l. (fornitore software Campione); - Fastweb (assistenza software - confermare che Fastweb ha accesso ai dati personali conservati a sistema)
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	- Fastweb (assistenza software)

Responsabili del trattamento	Categorie di interessati (precisare se minori)	Categorie di dati personali		
		Comuni	Particolari (art. 9)	Giudiziari (art. 10)
GPI S.p.A.; Fastweb.	Pazienti (anche minori), loro delegati o rappresentanti	Sì	Sì	No
GPI S.p.A.; Fastweb.	Medici	Sì	No	No
GPI S.p.A.; Fastweb; [Fornitore UFA].	Pazienti (anche minori)	Sì	Sì	No
GPI S.p.A.; Fastweb; [Fornitore UFA].	Responsabili/referenti della struttura ricevente	Sì	No	No

TBD	Pazienti (anche minori)	Si	Si	No
- Fornitore software SFERA; - Campione Informatica S.r.l.; - Fastweb,	- Titolari/soci delle farmacie presenti sul territorio e loro dipendenti;	Si	No	Si
- Fornitore software SFERA; - Campione Informatica S.r.l.; - Fastweb.	- Pazienti (anche minori)	Si	Si	No
- Fastweb	Dipendenti/collaboratori addetti al Dipartimento Farmaco e loro familiari (anche minori)	Si	Si	No

Periodo di conservazione dei dati personali	Paesi UE e/o extra-UE e/o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti		
		UE	Finalità della comunicazione
TBD	No	N/A	N/A
TBD	No	N/A	N/A
TBD	No	N/A	N/A
TBD	No	N/A	N/A

T&D	No	N/A	N/A
T&D	No	N/A	N/A
T&D	No	N/A	N/A
12 successivi alla cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo intervenuta.	No	N/A	N/A

Categorie di destinatari dei dati personali				Presupposto per il trasferimento verso paesi terzi	
Extra UE	Finalità del trasferimento	Organizzazioni internazionali	Finalità del trasferimento	Consenso	Decisione di adeguatezza
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

sistemi extra UE e/o Organizzazioni internazionali		Applicativi o sistemi informatici a supporto del trattamento	Misure
BCRs/SCCs	Altro		Tecniche
N/A	N/A	EUSIS fornito da GPI	[Informazione non fornita]
N/A	N/A	EUSIS fornito da GPI	[Informazione non fornita]
N/A	N/A	EUSIS fornito da GPI (Sistema gestione UFA)	[Informazione non fornita]
N/A	N/A	EUSIS fornito da GPI (Sistema gestione UFA)	[Informazione non fornita]

N/A	N/A	[Informazione non fornita]	[Informazione non fornita]
N/A	N/A	- Sfera; - Software Campione.	[Informazione non fornita]
N/A	N/A	- Sfera; - Software Campione.	[Informazione non fornita]
N/A	N/A	[Informazione non fornita]	[Informazione non fornita]

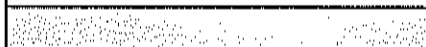
re di sicurezza
Organizzative
{Informazione non fornita}
{Informazione non fornita}
{Informazione non fornita}
{Informazione non fornita}

[Informazione non fornita]

[Informazione non fornita]

[Informazione non fornita]

[Informazione non fornita]



N. Trattamento	Macro Area	CdC/Unità Operativa	Ufficio/Reparto
1	Dipartimento Strutturale di Prevenzione	Servizio Sanità Pubblica, Epidemiologia, Medicina Preventiva	Servizio Sanità Pubblica, Epidemiologia, Medicina Preventiva [confermare]
2	Dipartimento Strutturale di Prevenzione	Servizio Sanità Pubblica, Epidemiologia, Medicina Preventiva	Centro Gestionale Screening [confermare]
3	Dipartimento Strutturale di Prevenzione	Servizio di Igiene Pubblica	Accreditamento [confermare]
4	Dipartimento Strutturale di Prevenzione	[Informazione non fornita]	[Informazione non fornita]
5	Dipartimento Strutturale di Prevenzione	Servizio Sanità Pubblica, Epidemiologia, Medicina Preventiva	Servizio Sanità Pubblica, Epidemiologia, Medicina Preventiva [confermare]
6	Dipartimento Strutturale di Prevenzione	Servizio Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro	Prevenzione Sicurezza Ambienti di Lavoro [confermare]

7	Dipartimento Strutturale di Prevenzione	Direzione Dipartimento Strutturale di Prevenzione	Dipartimento Strutturale di Prevenzione e Supporto Amministrazione (confermare)

Finalità del trattamento
Vaccinazioni
Svolgimento attività di screening
Accreditamento strutture sanitarie
Rilascio autorizzazioni
Monitoraggio malattie infettive
Esecuzione ispezioni e controlli in materia di sicurezza sul lavoro

Gestione dipendenti addetti al
Dipartimento Prevenzione e
Veterinaria

Descrizione dell'attività che implica il trattamento di dati personali

Trattamento dei dati personali dei residenti nella provincia di AG nel contesto di vaccinazioni obbligatorie e/o anti-influenzali.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento dei dati personali della popolazione residente nella provincia di AG connesso allo svolgimento di attività di cd. *screening* attraverso le quali ASP AG invita la popolazione *target* ad effettuare specifici test diagnostici allo scopo di identificare precocemente l'insorgenza di tumori.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento di dati personali dei richiedenti (o dei relativi referenti) l'accreditamento istituzionale di strutture pubbliche e private connesso con la verifica del possesso/mantenimento dei requisiti strutturali, tecnologici, impiantistici e organizzativi, generali e specifici delle "Strutture Sanitarie", intese come articolazioni organizzative dotate di autonomia tecnico-professionale e gestionale che erogano prestazioni e servizi sanitari.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento dei dati personali dei richiedenti il rilascio di autorizzazioni sanitarie e/o di autorizzazioni all'esecuzione/apertura di determinate attività quali, ad esempio, trasporto rifiuti, esportazione prodotti.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento dei dati personali dei cittadini della provincia di AG portatori di malattie infettive, nel contesto della ricezione e gestione delle denunce che gli stessi sono tenuti a inoltrare al Dipartimento.

I dati personali del paziente sono in genere comunicati al Dipartimento da parte del medico di base; il Dipartimento effettua poi le indagini necessarie.

I dati personali del paziente possono essere trasmessi anche al Ministero della Salute.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori di soggetti ispezionati (confermare) connesso all'esecuzione di ispezioni e controlli in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I dati personali possono essere anche forniti al Dipartimento dalle forze dell'ordine e sono poi trattati da ASP AG nel contesto delle ispezioni dalla stessa svolte in seguito all'accertamento di violazioni di norme in materia di edilizia, sicurezza alimentare, sicurezza sul lavoro.

[Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]

Trattamento dei dati personali comuni del personale addetto al Dipartimento Prevenzione e Veterinaria per finalità di gestione amministrativa/organizzativa.

Alcuni addetti al Dipartimento hanno accesso ai dati personali del personale addetto alla struttura presenti all'interno del programma HR (indicare denominazione del programma, se possibile).

I dati personali dei dipendenti attuali addetti al Dipartimento, oltre che dalla funzione risorse umane a livello centrale, sono archiviati in formato cartaceo anche dalla struttura di riferimento in cartelle/fascicoli suddivisi per interessato.

Al fine di escludere situazioni di incompatibilità, ai soggetti addetti a determinate mansioni è richiesto di produrre una autocertificazione attestante l'assenza di conflitti di interesse. Tale autocertificazione contiene anche dati personali di parenti e familiari del dipendente.

2023

Titolare del trattamento	Contitolare del trattamento	Soggetti esterni ad ASP Agrigento che trattano i dati personali
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	{informazione non fornita}
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	{informazione non fornita}
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	{informazione non fornita}
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	{informazione non fornita}
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Ministero della Salute {confermare assenza di altri destinatari}
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	{informazione non fornita}

Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[informazione non fornita]

Responsabili del trattamento	Categorie di interessati (precisare se minori)	Categorie di dati personali		
		Comuni	Particolari (art. 9)	Giudiziari (art. 10)
TBD	Residenti della provincia di AG (anche minori) [informazione non confermata]	Si	Si	No
TBD	Residenti della provincia di AG (potenzialmente anche minori)	Si	Si [confermare]	No
TBD	Richiedenti, loro rappresentanti o soci [confermare]	Si	Si [confermare]	Si [confermare e, se del caso, indicare quali dati personali giudiziari sono trattati]
TBD	Richiedenti, loro rappresentanti o soci [confermare]	Si	Si [confermare]	Si [confermare e, se del caso, indicare quali dati personali giudiziari sono trattati]
TBD	Pazienti (anche minori)	Si	Si	No
TBD	Dipendenti e collaboratori di soggetti ispezionati [confermare]	Si	[informazione non fornita]	[informazione non fornita]

TBD	Dipendenti/collaboratori addetti al Dipartimento Prevenzione e Veterinaria e loro familiari (anche minori)	Si	Si	No

Periodo di conservazione dei dati personali	Paesi UE e/o extra-UE e/o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti		
		UE	Finalità della comunicazione
TBD	[Informazione non fornita]	TBD	
TBD	[Informazione non fornita]	TBD	
TBD	[Informazione non fornita]	TBD	
TBD	[Informazione non fornita]	TBD	
TBD	Italia: Ministero della Salute	Ministero della Salute	TBD
TBD	[Informazione non fornita]	TBD	

12 successivi alla cessazione del rapporto di lavoro per qualsiasi motivo intervenuta,	No	N/A	N/A

Categorie di destinatari dei dati personali				Presupposto per il trasferimento verso paesi terzi	
Extra UE	Finalità del trasferimento	Organizzazioni internazionali	Finalità del trasferimento	Consenso	Decisione di adeguatezza
TBD		TBD			
TBD		TBD			
TBD		TBD			
TBD		TBD			
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TBD		TBD			

N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Misura extra UE e/o Organizzazioni internazionali		Applicativi o sistemi informatici a supporto del trattamento	Misura
BCRs/SCCs	Altro		Tecniche
		- Software SOGEI [Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]	[Informazione non fornita]
		- Software SOGEI [Non sono state fornite informazioni di maggiore dettaglio]	[Informazione non fornita]
		[Informazione non fornita]	[Informazione non fornita]
		[Informazione non fornita]	[Informazione non fornita]
N/A	N/A	[Informazione non fornita]	[Informazione non fornita]
		[Informazione non fornita]	[Informazione non fornita]

N/A	N/A	[informazione non fornita]	[informazione non fornita]

N. Trattamento	Macro Area	CdC/Unità Operativa	Ufficio/Reparto
1	Dipartimento Strutturale Salute Mentale	Direzione Dipartimento di Salute Mentale	Direzione Dipartimento di Salute Mentale Supporto Amministrativo Dipartimento Salute Mentale
2	Dipartimento Strutturale Salute Mentale	Moduli Dipartimentali: Sciacca-Ribera-Bivona; Agrigento-Casteltermini; Canicattì-Licata.	Centri di Salute Mentale ("CSM") Direzioni Moduli Dipartimentali
3	Dipartimento Strutturale Salute Mentale	Moduli Dipartimentali: Sciacca-Ribera-Bivona; Agrigento-Casteltermini; Canicattì-Licata	Centri di Salute Mentale ("CSM") Comunità Terapeutica Assistita ("CTA") Direzioni Moduli Dipartimentali
4	Dipartimento Strutturale Salute Mentale	Moduli Dipartimentali: Sciacca-Ribera-Bivona; Agrigento-Casteltermini; Canicattì-Licata	Centri di Salute Mentale ("CSM") Comunità Terapeutica Assistita ("CTA") Direzioni Moduli Dipartimentali

Finalità del trattamento
Accettazione del paziente
Erogazione di prestazioni sanitarie per la salute psichica
Erogazione di prestazioni sanitarie a beneficio di "pazienti giudiziari"
Gestione dipendenti addetti al Dipartimento Salute Mentale

Descrizione dell'attività che implica il trattamento di dati personali

Trattamento dei dati personali comuni (e.g.: anagrafica) e sensibili (e.g.: informazioni relative allo stato di salute dell'interessato) riferiti ai pazienti ai fini dell'accettazione presso la struttura.

Nell'ambito del processo diagnostico e, in particolare, ai fini della creazione della cartella clinica del paziente è richiesta l'anamnesi familiare; pertanto, il trattamento concerne anche i dati personali comuni e sensibili dei familiari dell'assistito.

I dati personali oggetto di trattamento sono conservati sia in cartaceo sia in digitale all'interno di una cartella di rete condivisa all'interno della sola struttura competente.

In tale contesto, le operazioni di trattamento sono svolte dal personale infermieristico di ASP di Agrigento.

Trattamento dei dati personali comuni (e.g.: anagrafica) e sensibili (e.g.: informazioni relative allo stato di salute dell'interessato) riferiti ai pazienti per finalità di cura.

I dati personali oggetto di trattamento sono conservati sia in cartaceo sia in digitale all'interno di una cartella di rete condivisa all'interno della sola struttura competente.

Nel caso in cui sia diagnosticata la necessità per il paziente di ricevere un trattamento socio-riabilitativo, il CSM comunica i dati personali dell'interessato alla Comunità Terapeutica Assistita ("CTA") e/o alla Comunità Alloggio per trattamenti di lunga degenza. A tal proposito, si precisa che le CTA sono sia interne alla struttura di ASP Agrigento sia esterne, in quest'ultimo caso si tratta di strutture private convenzionate.

Trattamento dei dati personali comuni (e.g.: anagrafica), sensibili (e.g.: informazioni relative allo stato di salute dell'interessato) e giudiziari (i.e.: informazioni relative alla condanna) riferiti ai pazienti con una disabilità psichica condannati per aver commesso un reato.

In tale contesto, ASP Agrigento riceve i dati giudiziari del paziente dal Ministero di Grazie e Giustizia e gli stessi confluiscono all'interno della cartella clinica.

La cartella clinica potrebbe essere trasmessa ai difensori/legali del paziente, ove questi ultimi soggetti ne facciano richiesta.

Nel caso in cui, le CTA interne non abbiano disponibilità per accogliere il paziente, quest'ultimo viene indirizzato verso la CTA esterna. Se del caso, il CSM svolge un'operazione di trattamento successiva e, in particolare, nell'ambito dell'attività di verifica.

Trattamento dei dati personali del personale addetto al Dipartimento Salute Mentale per finalità di gestione amministrativa/organizzativa.

I dati personali dei dipendenti attualmente addetti al Dipartimento, oltre che dalla funzione risorse umane a livello centrale, sono archiviati in formato cartaceo anche dalla struttura di riferimento in cartelle/fascicoli suddivisi per interessato.

Titolare del trattamento	Contitolare del trattamento	Soggetti esterni ad ASP Agrigento che trattano i dati personali
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Enti locali, altre Aziende Sanitarie, C.T.A. convenzionate e non, Comunità Alloggio, Autorità Giudiziaria
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	- CTA private convenzionate; - Comunità Alloggio
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Legali
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	/

Responsabili del trattamento	Categorie di interessati (precisare se minori)	Categorie di dati personali		
		Comuni	Particolari (art. 9)	Giudiziari (art. 10)
/	Pazienti e relativi familiari (potenzialmente anche minori)	Si	Si	No
/	Pazienti (potenzialmente anche minori)	Si	Si	No
/	Pazienti c.d. giudiziari	Si	Si	Si
/	Dipendenti	Si	No	No

Periodo di conservazione dei dati personali	Paesi UE e/o extra-UE e/o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti	Finalità della comunicazione	
		UE	Finalità della comunicazione
Cartelle cliniche e documenti a queste assimilabili Sono conservati senza limite di tempo	Si	Enti locali, altre Aziende Sanitarie, C.T.A. convenzionate e non, Comunità Alloggio, Autorità Giudiziaria	Gestione dell'accettazione del paziente
Cartelle cliniche e documenti a queste assimilabili Sono conservati senza limite di tempo	Si	- CTA private convenzionate; - Comunità alloggio	Svolgimento di trattamenti socio-riabilitativi
Cartelle cliniche e documenti a queste assimilabili Sono conservati senza limite di tempo	Si	Legali esterni	Richiesta dell'interessato
10 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	No	N/A	N/A

Categorie di destinatari dei dati personali				Presupposto per il trasferimento verso paesi terzi	
Extra UE	Finalità del trasferimento	Organizzazioni internazionali	Finalità del trasferimento	Consenso	Decisione di adeguatezza
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

sistemi extra UE e/o Organizzazioni internazionali		Applicativi o sistemi informatici a supporto del trattamento	Misura
BCRs/SCCs	Altro		Tecniche
N/A	N/A	Secondo quanto compreso, è in corso di elaborazione un apposito <i>software</i> .	TBD
N/A	N/A	Secondo quanto compreso, è in corso di elaborazione un apposito <i>software</i> .	TBD
N/A	N/A	Secondo quanto compreso, è in corso di elaborazione un apposito <i>software</i> .	TBD
N/A	N/A	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD

re di sicurezza
Organizzative
TBD
TBD
TBD
TBD

N. Trattamento	Macro Area	CdC/Unità Operativa	Ufficio/Reparto
1	Dipartimento Funzionale Transmurale Materno-Infantile	[*]	U.O.C. Materno-Infantile
2	Dipartimento Funzionale Transmurale Materno-Infantile	[*]	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]
3	Dipartimento Funzionale Transmurale Materno-Infantile	[*]	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]
4	Dipartimento Funzionale Transmurale Materno-Infantile	[*]	Ufficio Personale
5	Dipartimento Funzionale Transmurale Materno-Infantile	[*]	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]
6	Dipartimento Funzionale Transmurale Materno-Infantile	[*]	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]

Finalità del trattamento
Accettazione del paziente e creazione della cartella clinica
Predisposizione del certificato di assistenza al parto
Soddisfacimento della richiesta di emoderivati
Gestione dipendenti addetti al Dipartimento Materno-Infantile
Gestione delle prestazioni erogate all'interno dei consultori (situati presso ciascuno dei DSB)
Campagne di <i>screening</i>

Descrizione dell'attività che implica il trattamento di dati personali

Trattamento dei dati personali comuni (e.g. : anagrafica) e sensibili (e.g. : informazioni relative allo stato di salute dell'interessato) riferiti ai pazienti sotteso all'accettazione presso la struttura e creazione della cartella clinica.

Nell'ambito del processo diagnostico e, in particolare, ai fini della creazione della cartella clinica del paziente è richiesta l'anamnesi familiare; pertanto, il trattamento concerne anche i dati personali comuni e sensibili dei familiari dell'assistito/a.

In taluni casi (e.g.: quando la paziente sia la moglie di un soggetto detenuto), il Dipartimento potrebbe raccogliere i dati personali giudiziari relativi al familiare/marito della paziente, ad esempio, ai fini del riconoscimento di paternità.

Le cartelle cliniche sono conservate esclusivamente in forma cartacea all'interno di un archivio chiuso a chiave e sito in una stanza dotata di porte blindate.

Si segnala poi che il personale medico competente accede a un sistema anagrafico all'interno del quale sono censiti tutti i soggetti residenti nella provincia di Agrigento; a tal proposito, in fase di accettazione/ricovero è sufficiente inserire il nome e cognome del(la) paziente e il sistema restituisce un set informativo completo dell'interessata.

Trattamento dei dati personali comuni (e.g. : anagrafica) riferiti ai genitori e al neonato/ai neonati ai fini della predisposizione del certificato di assistenza al parto.

I dati personali oggetto di trattamento sono conservati sia in cartaceo sia in digitale, nello specifico, all'interno del sistema informatico fornito dalla società Dedalus.

Trattamento dei dati personali comuni (e.g. : anagrafica) e sensibili (e.g.: le informazioni ricavate dal sangue) riferiti al paziente.

In tale contesto, si struttura un flusso di comunicazione tra il Dipartimento Materno-Infantile e il reparto ematologia.

Trattamento dei dati personali del personale addetto al Dipartimento Materno-Infantile per finalità di gestione amministrativa/organizzativa.

I dati personali dei dipendenti attualmente addetti al Dipartimento, oltre che dalla funzione risorse umane a livello centrale, sono archiviati in formato cartaceo anche dalla struttura di riferimento in cartelle/fascicoli suddivisi per interessato.

Trattamento dei dati personali comuni (e.g. : anagrafica) e sensibili (e.g. : informazioni relative allo stato di salute) per fornire un supporto integrato che soddisfi le diverse necessità manifestate dalle pazienti (e.g.: interruzione di gravidanza, assistenza sociale e supporto psicologico).

Con particolare riferimento poi all'interruzione di gravidanza, il medico rilascia alla paziente un certificato e la invita a rivolgersi ai punti nascita dove viene svolta l'operazione (Sul punto, specificare se viene preso nota delle visite effettuate e se viene conservata copia dei documenti rilasciati alla paziente).

Trattamento dei dati personali comuni (e.g. : anagrafica) e sensibili (e.g. : informazioni relative allo stato di salute) riferiti all'interessata nel contesto dello svolgimento di campagne di *screening* (ad esempio, pap-test).

Titolare del trattamento	Contitolare del trattamento	Soggetti esterni ad ASP Agrigento che trattano i dati personali
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Dedalus S.p.A
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]

Responsabili del trattamento	Categorie di interessati (precisare se minori)	Categorie di dati personali		
		Comuni	Particolari (art. 9)	Giudiziari (art. 10)
TBD	Pazienti e relativi familiari	Si	Si	Si (potenziale)
Dedalus S.p.A	Genitori e neonati	Si	No	No
TBD	Pazienti (anche minori)	Si	Si	No
TBD	Dipendenti	Si	No	No
TBD	Pazienti (potenzialmente anche minori)	Si	Si	No
TBD	Pazienti (potenzialmente anche minori)	Si	Si	No

Periodo di conservazione dei dati personali	Paesi UE e/o extra-UE e/o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti		
		UE	Finalità della comunicazione
Cartelle cliniche e documenti a queste assimilabili Sono conservati senza limite di tempo	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD	TBD
11 anni successivi all'erogazione della prestazione	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD	TBD
30 anni successivi alla raccolta dei dati personali oggetto di trattamento	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD	TBD
11 anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD	TBD
11 anni successivi all'erogazione della prestazione	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD	TBD
11 anni successivi all'erogazione della prestazione	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD	TBD

Categorie di destinatari dei dati personali				Presupposto per il trasferimento verso pae	
Extra UE	Finalità del trasferimento	Organizzazioni internazionali	Finalità del trasferimento	Consenso	Decisione di adeguatezza
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD

si extra UE e/o Organizzazioni internazionali

Misur

BCRs/SCCs	Altro	Applicativi o sistemi informatici a supporto del trattamento	Tecniche
TBD	TBD	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD
TBD	TBD	Sistema informativo fornito da Dedalus S.p.A.	TBD
TBD	TBD	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD
TBD	TBD	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD
TBD	TBD	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD
TBD	TBD	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD
TBD	TBD	[Questo campo non è stato compilato da parte dei referenti coinvolti]	TBD

re di sicurezza

Organizzative

TBD

TBD

TBD

TBD

TBD

TBD

[illegible]

N. Trattamento	Macro Area	CdC/Unità Operativa	Ufficio/Reparto
1	Dipartimento Emergenza	Dipartimento di Emergenza P.O Agrigento Dipartimento Emergenza P.O. Canicatti Dipartimento Emergenza P.O.di Licata	U.O. Medicina Chirurgia Accettazione e Urgenza
2	Dipartimento Emergenza	Dipartimento di Emergenza P.O Agrigento Dipartimento Emergenza P.O. Canicatti Dipartimento Emergenza P.O.di Licata	U.O. Anestesia e Rianimazione e Sala operatoria [Agrigento] U.O. Anestesia e Rianimazione, Accessi Vascolari e Sala Operatoria [Canicatti] U.O. Anestesia e Rianimazione e Sala Operatoria [Licata]

Finalità del trattamento

Pronto Soccorso

Anestesia, diagnosi,
rianimazione, accertamento
morte
{confermare}

Descrizione dell'attività che implica il trattamento di dati personali

Trattamento dei dati personali comuni e sensibili dell'utente che afferisce all'area di Pronto Soccorso del Presidio Ospedaliero.

L'accettazione viene eseguita da personale infermieristico addetto al TRIAGE con la raccolta dei dati anagrafici che per i pazienti residenti in provincia, vengono recuperati automaticamente dal Sistema Informativo in uso, interrogando la banca dati provinciale.

Successivamente viene eseguita una breve e sintetica raccolta anamnestica.

Il medico acquisisce il dato di triage dal programma, e lo completa con i dati clinico-anamnestici di pertinenza medica, necessari alla completa gestione del caso.

Tali dati (anagrafici e clinici) vengono trasmessi ad altro personale sanitario per via informatica e/o cartacea in relazione all'esecuzione di accertamenti urgenti (esami ematochimici, radiologico/ecografici o consulenze) e in caso di trasferimento in altro presidio ospedaliero.

L'Archiviazione di eventuale documentazione cartacea in P.S. è generalmente temporanea e in attesa della conservazione nell'Archivio generale dell'Ospedale.

In caso di ricovero, la documentazione sanitaria viene presa in carico dal personale sanitario della Unità Operativa interessata.

In caso di dimissione dal PS, al termine dell'evento, il personale sanitario addetto chiude la pratica amministrativa e procede alla archiviazione, dopo avere consegnato copia integrale dei documenti all'utente.

Trattamento dei dati personali comuni e sensibili dei pazienti i pazienti, in stretta collaborazione con i chirurghi, oncologi, internisti, pediatri in aggiunta ai radiologi, nel contesto delle seguente attività:

- Attività anestesilogica di supporto al Blocco Operatorio;
- Attività di diagnosi e cura per pazienti critici provenienti, dal presidio di appartenenza, da altri presidi dell'ASP1 e da altre strutture;
- Impianto di accessi vascolari;
- Emogas-analisi;
- Attività finalizzate all'accertamento della morte clinica e al prelievo di organi.

Titolare del trattamento	Contitolare del trattamento	Soggetti esterni ad ASP Agrigento che trattano i dati personali
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Dedalus S.p.A.
Azienda Sanitaria Provinciale di Agrigento Viale della Vittoria, 321, 92100 - Agrigento (AG)	/	Dedalus S.p.A.

Responsabili del trattamento	Categorie di interessati (precisare se minori)	Categorie di dati personali		
		Comuni	Particolari (art. 9)	Giudiziari (art. 10)
Dedalus S.p.A	Pazienti (anche minori) e loro familiari	Si	Si	Si [confermare]
Dedalus S.p.A	Utenti (anche minori) e loro familiari	Si	Si	Si [confermare]

Periodo di conservazione dei dati personali	Paesi UE e/o extra-UE e/o organizzazioni internazionali verso cui i dati possono essere trasferiti		
		UE	Finalità della comunicazione
Dati sono trattati e conservati per il tempo richiesto dalle finalità per le quali sono stati raccolti. In ogni caso il tempo previsto dalle prescrizioni di legge, dalle norme fiscali e dal Codice Civile, di norma 10 anni.	No	/	/
Dati sono trattati e conservati per il tempo richiesto dalle finalità per le quali sono stati raccolti. In ogni caso il tempo previsto dalle prescrizioni di legge, dalle norme fiscali e dal Codice Civile, di norma 10 anni.	Sì (confermare)	TBD	TBD

Categorie di destinatari dei dati personali				Presupposto per il trasferimento verso pae	
Extra UE	Finalità del trasferimento	Organizzazioni internazionali	Finalità del trasferimento	Consenso	Decisione di adeguatezza
/	/	/	/	/	/
TBD	TBD	TBD	TBD	TBD	TBD

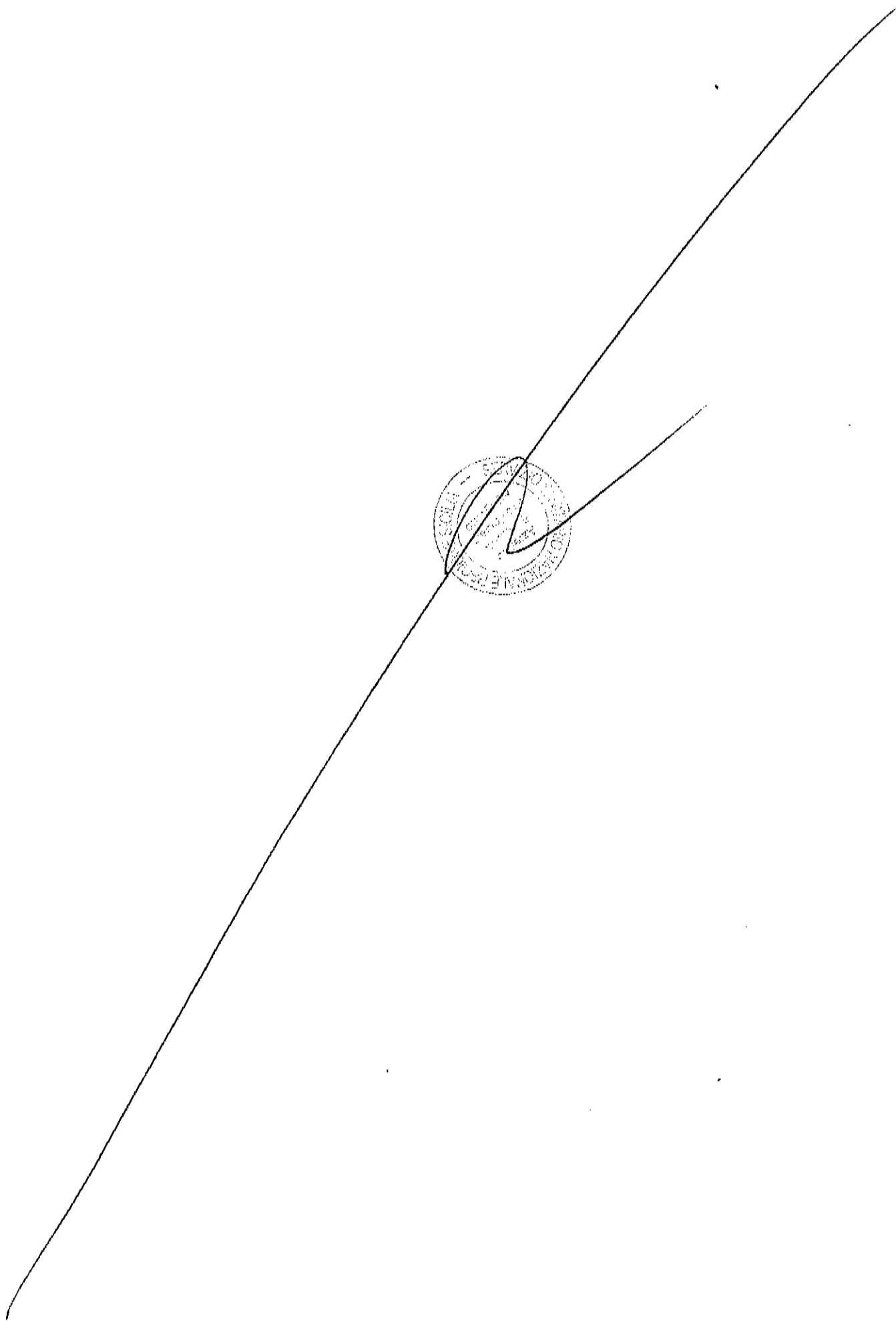
sistemi extra UE e/o Organizzazioni internazionali		Applicativi o sistemi informatici a supporto del trattamento	Misuso
BCRs/SCCs	Altro		Tecniche
/	/	ADT, Arianna PS, MedOffice, Arianna CUP - forniti da Dedalus S.p.A.	Per la documentazione elettronica: - sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - firewall perimetrale - backup periodico dei dati Per il cartaceo: la documentazione è custodita su scaffalatura in locali chiusi presidiati dagli incaricati e chiusi a chiave al termine dell'orario di lavoro Riferimento a Regolamenti Aziendali (Delibera 201 del 12/02/19)
TBD	TBD	ADT, Arianna PS, MedOffice, Arianna CUP - forniti da Dedalus S.p.A.	Per la documentazione elettronica: - sistema di autenticazione ed autorizzazione informatica - firewall perimetrale - backup periodico dei dati Per il cartaceo: la documentazione è custodita su scaffalatura in locali chiusi presidiati dagli incaricati e chiusi a chiave al termine dell'orario di lavoro Riferimento a Regolamenti Aziendali (Delibera 201 del 12/02/19)

re di sicurezza

Organizzative

Istruzioni operative agli incaricati al
trattamento;
utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave;
corretto smaltimento dei rifiuti cartacei o
elettronici;
sistema CCTV

istruzioni operative agli incaricati al
trattamento;
utilizzo di archivi cartacei chiusi a chiave;
corretto smaltimento dei rifiuti cartacei o
elettronici;
sistema CCTV



PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione, a cura dell'incaricato, è stata pubblicata in forma digitale all'albo pretorio on line dell'ASP di Agrigento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 53, comma 2, della L.R. n.30 del 03/11/93 e dell'art. 32 della Legge n. 69 del 18/06/09 e s.m.i., dal _____ al _____

L'Incaricato

Il Funzionario Delegato
Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco

Notificata al Collegio Sindacale il _____ con nota prot. n. _____

DELIBERA SOGGETTA AL CONTROLLO

Dell'Assessorato Regionale della Salute ex L.R. n. 5/09 trasmessa in data _____ prot. n. _____

SI ATTESTA

Che l'Assessorato Regionale della Salute:

- Ha pronunciato l'**approvazione** con provvedimento n. _____ del _____
- Ha pronunciato l'**annullamento** con provvedimento n. _____ del _____

come da allegato.

Delibera divenuta esecutiva per decorrenza del termine previsto dall'art. 16 della L.R. n. 5/09 dal _____

DELIBERA NON SOGGETTA AL CONTROLLO

- Esecutiva ai sensi dell'art. 65 della L. R. n. 25/93, così come modificato dall'art. 53 della L.R. n. 30/93 s.m.i., per decorrenza del termine di 10 gg. di pubblicazione all'Albo, dal _____

X Immediatamente esecutiva dal 11 NOV 2019

Agrigento, li 11 NOV 2019

Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco

REVOCA/ANNULLAMENTO/MODIFICA

- Revoca/annullamento in autotutela con provvedimento n. _____ del _____
- Modifica con provvedimento n. _____ del _____

Agrigento, li _____

Il Titolare di Posizione Organizzativa
Ufficio di Segreteria, Proposte di atti e Anuma
Dott.ssa Patrizia Tedesco